

Codice A1701B

D.D. 2 luglio 2025, n. 545

Regolamento (UE) n. 2115/2021 del 2 dicembre 2021, art. 55, interventi a favore del settore dell'apicoltura. D.G.R. n. 47 - 6393 del 28 dicembre 2022, come modificata da ultimo dalla D.G.R. 2-1236 del 16 giugno 2025. Sottoprogramma regionale di attuazione per l'annualità 2025-2026. Approvazione e pubblicazione dei bandi per la concessione di contributi relativamente alle azioni A.1, A.2, B.1, B.2, B.5, F.1.



ATTO DD 545/A1701B/2025

DEL 02/07/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche

OGGETTO: Regolamento (UE) n. 2115/2021 del 2 dicembre 2021, art. 55, interventi a favore del settore dell'apicoltura. D.G.R. n. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, come modificata da ultimo dalla D.G.R. 2-1236 del 16 giugno 2025. Sottoprogramma regionale di attuazione per l'annualità 2025-2026. Approvazione e pubblicazione dei bandi per la concessione di contributi relativamente alle azioni A.1, A.2, B.1, B.2, B.5, F.1.

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e, in particolare gli articoli dal 54 al 56 e gli articoli 101 e 119;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2117, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Piano Strategico PAC di cui all'articolo 1, lettera (c), del Regolamento (UE) 2021/2115, del

Parlamento Europeo e del Consiglio, approvato con la Decisione di Esecuzione (UE) numero C(2022) 3805 della Commissione Europea del 18 giugno 2025, include, fra l'altro, i seguenti interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del medesimo regolamento:

- Intervento A) Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori, articolato nelle seguenti azioni:
 - A1: corsi di aggiornamento e di formazione;
 - A2: assistenza tecnica e consulenza alle aziende;
- Intervento B) Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, articolato nelle seguenti azioni:
 - B1: lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare;
 - B2: prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche;
 - B3: ripopolamento del patrimonio apistico;
 - B4: razionalizzazione della transumanza;
 - B5: miglioramento qualitativo e valorizzazione delle produzioni dell'alveare;
- Intervento E) collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione di programmi di ricerca nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura;
- Intervento F) Promozione, comunicazione e commercializzazione, comprese azioni di monitoraggio del mercato e attività volte in particolare a sensibilizzare maggiormente i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apicoltura;
- F1: attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche.

- il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 30 novembre 2022 n. 614768 relativo all'attuazione del sopra richiamato regolamento (UE) 2021/2115, così come modificato dal decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 18 maggio 2025 n. 221775, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura, stabilisce che:

- 1) il Programma apistico nazionale, a valere nel quinquennio 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027, è articolato in sottoprogrammi del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e delle Regioni e delle Province autonome (articolo 1, comma 1);
- 2) i sottoprogrammi delle Regioni e delle Province autonome sono elaborati in stretta collaborazione con le "Forme associate", di cui al comma 2, lettera d) dell'articolo 2, del settore apistico rappresentative del territorio, mentre il sottoprogramma ministeriale è elaborato in stretta collaborazione con le "Forme associate" del settore apistico a carattere nazionale (all'articolo 3, comma 2);
- 3) le Regioni possono stabilire in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi (all'articolo 6, commi 2 e 3);

vista la D.G.R. n. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, recante "Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, articolo 55. Interventi a favore del settore dell'apicoltura. Adozione del sottoprogramma regionale, delle relative tabelle finanziarie e dei criteri e orientamenti per il periodo 2023-2027 ed integrazione della D.G.R. n. 15 – 4621 del 4 aprile 2022 in materia di procedimenti amministrativi" e le successive modifiche ed integrazioni introdotte dalle D.G.R. n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023 e n. 66-8682 del 27 maggio 2024;

vista la D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025, recante "Regolamento (UE) n. 2115/2021, articolo 55. DM n. 614768/2022, come modificato dal DM n. 221775/2025. Interventi a favore del settore dell'apicoltura. Approvazione, in sostituzione di quelli di cui alla D.G.R. n. 47-6393 del 28 dicembre

2022, come modificata da ultimo dalla D.G.R. n. 66- 8682 del 27 maggio 2024, del Sottoprogramma regionale quinquennale 2023-27, degli orientamenti e criteri e, per il periodo 1° luglio 2025 - 30 giugno 2026, della relativa tabella finanziaria. Integrazione della D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023, di individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi”; visti, in particolare, gli Allegati A (Sottoprogramma regionale del Piemonte 2023/27) e l’Allegato B (Orientamenti e criteri per il sottoprogramma regionale quinquennale 2023-2027) di cui alla D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025;

Premesso, inoltre, che

- il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 19 maggio 2025, n. 221775, ha modificato il sopracitato decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 614768 del 30 novembre 2022;

- tra le modifiche introdotte assume particolare rilevanza, in particolare, l’aggiunta del comma 3, all’articolo 7, relativamente alle procedure propedeutiche all’erogazione del sostegno finanziario per l’alimentazione di soccorso.

Preso atto che la dotazione finanziaria assegnata alla Regione Piemonte dal MASAF per il periodo 1° luglio 2025 - 30 giugno 2026, sulla base del Decreto Dipartimentale n. 268392 del 14 giugno 2024, è pari a 1.923.698,87 euro per l’esercizio finanziario FEAGA 2026.

Considerato che il sopracitato Sottoprogramma regionale del Piemonte si compone di 3 interventi:

- Intervento A) Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori.
- Intervento B) Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali.
- Intervento F) Promozione, comunicazione e commercializzazione, comprese azioni di monitoraggio del mercato e attività volte in particolare a sensibilizzare maggiormente i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apicoltura;

per ognuno dei quali corrispondono una o più azioni di sostegno previste dal Reg. (UE) n. 2115/2021.

Considerato il riparto della dotazione finanziaria assegnata dal MASAF alla Regione Piemonte (€ 1.923.698,87) per il periodo 1° luglio 2025 - 30 giugno 2026 tra le varie Azioni in cui si articola il presente programma di intervento per il settore apistico, come da tabella seguente, di cui al punto 3 del deliberato della D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025:

AZIONE	CONTRIBUTO TOT CARICO P.A.	CONTRIBUTO A CARICO P.A. - AZ. SINGOLE	CONTRIBUTO A CARICO P.A. - FORME ASSOCIATE
A1	170.000,00	-	170.000,00
A2	900.000,00	-	900.000,00
B1	145.000,00	20.000,00	125.000,00
B2	214.543,29	154.543,29	60.000,00
B3	-	-	-
B4	-	-	-
B5	254.155,58	145.000,00	109.155,58
E	-	-	-

F1	240.000,00	-	240.000,00
TOTALE	1.923.698,87	319.543,29	1.604.155,58

Vista la citata D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025 che ha aggiornato i termini dei procedimenti di cui alla D.G.R. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, di seguito riportati:

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo piemontese SIAP e dalla ricezione dell'elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;

Termine finale del procedimento: 30 giorni;

D) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili / finanziabili presentate dalle singole aziende apistiche nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale 2023-27 in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

E) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale 2023-27 in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027, in relazione alle singole aziende apistiche;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Termine finale del procedimento: 90 giorni.

Richiamato il punto 4 della D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025:

“4. di demandare alla Direzione regionale Agricoltura e Cibo, Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, l'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l'attuazione della presente deliberazione, e in particolare, il coordinamento e l'indirizzo delle attività per l'attuazione del sottoprogramma, nonché le attività per la realizzazione delle azioni presenti nel sottoprogramma;

Richiamato altresì che:

- l'articolo 1 della legge regionale 21 giugno 2002, n. 16 "Istituzione in Piemonte dell'organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari", e successive modificazioni e integrazioni, prevede l'istituzione dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (di seguito ARPEA) quale ente strumentale della Regione Piemonte, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica, a cui sono attribuite le funzioni di organismo pagatore per la Regione Piemonte di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione europea relativi al finanziamento della politica agricola comune, nonché quelli riguardanti gli interventi sul mercato e le strutture del settore agricolo finanziate e/o cofinanziate dal FEAGA e dal FEASR;

- ARPEA è stata riconosciuta con Decreto del Ministro per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 25.01.2008, n. 1003 quale Organismo Pagatore Regionale per l'erogazione degli aiuti agricoli previsti dalle disposizioni comunitarie a carico dei fondi FEAGA e FEASR: ex D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165, e s.m.i.;

- in data 13 aprile 2018 è stato sottoscritto un protocollo di intesa tra la Regione Piemonte e l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) per la delega di talune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'Organizzazione Comune del Mercato (di seguito OCM) per le misure di miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura;

- ARPEA è stata, riconosciuta dall'autorità competente ai sensi dell'art. 8 del regolamento (UE) 2021/2116 quale Organismo pagatore regionale per la gestione e al controllo delle spese finanziate dal FEAGA a carico dei fondi relativi all'Organizzazione Comune dei Mercati (nel seguito OCM) con Decreto del Direttore generale per le politiche internazionali e dell'Unione europea, del Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste —Prot. n. 539522 del 14/10/2024;

- la nota del 15 novembre 2024 (prot. regionale n. 27067 del 15/11/2024) con la quale ARPEA ha chiesto di attivare l'iter necessario per addivenire alla stipula di convenzioni di delega dell'attività istruttoria e di controllo relativamente agli interventi OCM settore vitivinicolo e settore apistico.

Viste le Istruzioni Operative ARPEA n. 01AP/2025 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA, Reg. (UE) 2021/2115, art. 42 lettera b);

Tenuto conto altresì che, in seguito alla fase istruttoria svolta dalla Regione Piemonte, ARPEA provvederà ad una successiva ed ulteriore istruttoria finale di propria esclusiva competenza, volta all'erogazione del contributo pubblico ai beneficiari finali.

Considerato che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Sono altresì eleggibili alla contribuzione le spese propedeutiche e necessarie alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 5, comma 1 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., sostenute prima della presentazione della domanda;

Visto che la Decisione C(2025)3805 del 18 giugno 2025 stabilisce che ciascuna Regione e Provincia autonoma, per gli interventi A e B, ha la facoltà di erogare il contributo sulla base di tabelle standard dei costi unitari predisposte a livello nazionale e/o regionale di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115;

considerato opportuno l'introduzione dei costi unitari per l'intervento A, azioni A1 e A2, in quanto i costi unitari orari, certificati da organismi competenti, facilitano le operazioni istruttorie e di rendicontazione delle spese;

ritenuto necessario provvedere all'approvazione e pubblicazione di quattro bandi, allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegati 1, 2, 3 e 4) per la concessione dei contributi per l'anno 2025-2026 (periodo 1° luglio 2025 - 30 giugno 2026) per dare attuazione al sottoprogramma regionale di cui alla D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025, relativamente alle azioni:

Intervento A (Allegato 1):

- a.1: corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici, inclusi materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social via web; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking;
- a.2: assistenza tecnica e consulenza alle aziende apistiche;

Intervento B - Forme associate (Allegato 2):

- b.1: lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroa;
- b.2: prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell'uso di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici compresa l'alimentazione di soccorso;
- b.5: miglioramento qualitativo e valorizzazione delle produzioni dell'alveare ai fini della commercializzazione;

Intervento B – Aziende apistiche (Allegato 3):

- b.1: lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroa;
- b.2: prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell'uso di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici;
- b.5: miglioramento qualitativo e valorizzazione delle produzioni dell'alveare ai fini della commercializzazione;

Intervento F (Allegato 4):

- f.1: attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche;

Ritenuto opportuno, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse finanziarie ed in ottemperanza del punto 3 del dispositivo della D.G.R. n. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, di stabilire la possibilità di rimodulare l'articolazione delle risorse finanziarie rese disponibili alla chiusura dei bandi, siano effettuate dal Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche in relazione alle forme associate e dal Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC in relazione alle singole aziende apistiche, in maniera proporzionale tra tutte le azioni che manifestano maggiori richieste finanziarie rispetto alle rispettive dotazioni.

Ritenuto necessario indicare i termini del periodo in cui è possibile la presentazione delle domande relative al presente bando, stabilendoli nella finestra temporale del periodo 2 luglio 2025 – 15 settembre 2025.

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ritenuto che il presente provvedimento sia soggetto a pubblicazione, ai sensi dell'art.26, comma 1, sul sito della Regione Piemonte sezione

“Amministrazione Trasparente”.

Attestato che il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 1-4046 del 17 ottobre 2016, così come modificata dalla D.G.R. n. 1 – 3361 del 14 giugno 2021.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti gli artt. 4 e 17 del D. L.vo n. 165/2001 e s.m.i.;
- visti gli articoli 17 e 18 della L.R. 23/2008;

determina

Per le motivazioni citate in premessa

1. di approvare i bandi, allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegati 1, 2, 3 e 4), per l'attuazione degli Interventi nel settore dell'apicoltura relativi al Sottoprogramma regionale quinquennale adottato con D.G.R. n. 2-1236 del 16 luglio 2025, per il periodo 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026;
2. di stabilire nell'intervallo 2 luglio 2025 – 15 settembre 2025 i termini del periodo in cui è possibile la presentazione delle domande relative al presente bando;
3. di prendere atto che l'ammontare delle risorse disponibili per il finanziamento dei bandi di cui al punto 1 è pari a euro 1.923.698,87;
4. di prevedere, ai sensi del Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 614768 del 30 novembre 2022, modificato da ultimo dal D.M. 19 maggio 2025 n. 221775, che siano eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa (art. 9);
5. di richiamare, ai sensi del punto 3 delle disposizioni della D.G.R. n. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, la possibilità di rimodulare l'articolazione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla chiusura dei bandi al provvedimento di liquidazione, siano effettuate dal Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche in relazione alle forme associate e dal Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali in relazione alle singole aziende apistiche, in maniera proporzionale tra tutte le azioni che manifestano maggiori richieste finanziarie rispetto alle rispettive dotazioni;
6. di prevedere altresì la possibilità di utilizzare ulteriori economie realizzate da altre Regioni e comunicate al Ministero entro il 31 marzo 2026, come previsto dal comma 4, art. 9 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.;
7. di specificare che la Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale), n. 428817 del

25 agosto 2023 o per la mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti;

8. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio gestionale regionale.

Avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. telematico della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge regionale n. 22 del 12 ottobre 2010, e sarà pubblicata sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale ai sensi dell'articolo 26, comma 1 del decreto legislativo 33/2013.

IL DIRIGENTE (A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche)
Firmato digitalmente da Gianfranco Latino

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Allegato_1_INTERVENTI_A.pdf
2. Allegato_2_INTERVENTI_B_FORME_ASSOCIATE.pdf
3. Allegato_3_INTERVENTI_B_SINGOLE_AZIENDE_APISTICHE.pdf
4. Allegato_4_INTERVENTI_F.pdf



Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

(Allegato 1)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura
D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025
Bando INTERVENTO A
periodo 1 luglio 2025 – 30 giugno 2026
(Azioni A1, A2)

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

Il Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura - Settore 1701B - Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalle D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024 e n. 2-1236 del 16 giugno 2025, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva gli Orientamenti e criteri per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il sostegno per l'assistenza tecnica, consulenza alle aziende e formazione nel settore apistico è **riservato alle forme associate**. Queste ultime, per richiedere il sostegno per le azioni A1 e A2, devono possedere i seguenti requisiti, come già definiti nel Regolamento regionale recante "Attuazione dell'articolo 24, comma 6 della legge regionale 22 gennaio 2019, n. 1 (riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale). Ruolo multifunzionale dell'apicoltura.", approvato con D.G.R. del 30 luglio 2021 n. 33-3646:

- essere costituite con atto pubblico;
- avere una struttura aperta in relazione all'ammissione degli associati;
- prevedere il voto pro capite;

- rappresentare almeno 200 soci in possesso di partita IVA, di cui almeno 50 produttori apistici che allevino un minimo di 52 alveari ciascuno, se con sede legale in zona montana, e un minimo di 104 alveari ciascuno, se con sede legale in zona di collina o in pianura;
- rappresentare almeno 20.000 alveari relativamente ai soci con partita IVA;
- operare in Piemonte nel settore dell'assistenza tecnica apistica;
- dimostrare di avere disponibilità di sedi stabili o temporanee in almeno 6 province del Piemonte;
- avere costituito il fascicolo aziendale presso un centro autorizzato di assistenza agricola (CAA) con regolare mandato.

I soggetti richiedenti, in possesso dei requisiti, possono concordare di svolgere azioni dell'azione A2 delegati da altri soggetti e dietro stipula di apposita convenzione privata o analoga forma contrattuale, formalizzata per iscritto dai soggetti interessati in sede di presentazione della domanda. Pertanto le relative spese saranno rendicontate dal soggetto che ha presentato la domanda di contributo

3. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per ciascun intervento. Pertanto: le forme associate potranno presentare UNA domanda di aiuto per ciascuno degli interventi di cui è costituito il sottoprogramma quinquennale regionale (A, B e F).

4. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI

L'azione A1 è volta al finanziamento di:

- corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese e loro dipendenti;
- seminari e convegni tematici, inclusi i materiali didattici;
- strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web;
- scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.

L'azione A2 è volta al finanziamento:

- dell'assistenza tecnica attraverso tecnici che operano con recapiti in diverse province del Piemonte, mediante visite presso le aziende apistiche piemontesi, attraverso siti internet creati appositamente, newsletter e mediante il supporto tempestivo attraverso la messaggistica istantanea (es. WhatsApp).

INTERVENTO A Dal 1/7/2025 al 30/6/2026 (D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025)	CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE	% CONTRIBUTO
A.1) corsi di aggiornamento, di formazione e azioni di comunicazione	€170.000,00	100
A.2) assistenza tecnica alle aziende	€ 900.000,00	90

L'entità dell'aiuto per l'azione A.1 è pari al 100% della spesa ammissibile.
L'entità dell'aiuto per l'azione A.2 è pari al 90% della spesa ammissibile.

Il sottoprogramma in questione usufruisce di finanziamenti pubblici, di cui il 30% a carico del FEAGA e per il restante 70%, a carico del Fondo di Rotazione, i cui pagamenti saranno effettuati da ARPEA, con compartecipazione percentuale a carico dei privati per alcune azioni.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie rese disponibili; tali rimodulazioni verranno effettuate in maniera proporzionale tra tutte le azioni che manifestano maggiori richieste finanziarie rispetto alle rispettive dotazioni, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

5. CRITERI PER IL RIPARTO DEL CONTRIBUTO

Al fine di ripartire tra i richiedenti l'importo di contributo assegnato disponibile per le azioni A.1 e A.2., si procede suddividendo tale importo sulla base dei seguenti criteri e loro ponderazione:

- 40% sulla base del numero delle aziende apistiche con P.IVA associati ai richiedenti;
- 20% sulla base del numero degli apicoltori senza P.IVA associati ai richiedenti;
- 40% sulla base del numero di alveari totali delle aziende apistiche e degli apicoltori associati ai richiedenti (non vengono conteggiati i nuclei).

I dati utilizzati per il riparto sono estratti dalla BDN apistica (https://www.vetinfo.it/j6_apicoltura/welcome) e sono quelli relativi al **Censimento apistico nazionale del 2024**. I soggetti richiedenti l'aiuto dovranno presentare, unitamente alla domanda di aiuto e agli altri allegati richiesti, **l'elenco degli associati** corredato dalla **denominazione, dal codice ASL aziendale e CUAA**.

Nel caso in cui il totale del contributo complessivo concedibile richiesto da tutte le domande ammesse superi l'importo disponibile, si procederà ad una riduzione del contributo richiesto in misura corrispondente alla percentuale eccedente sul totale (criterio della riduzione lineare, ovvero in misura proporzionale, per tutti).

6. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Attività e spese effettuate prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "Trasmessa" sul SIAP);
- Acquisto di automezzi targati;
- Acquisto di terreni, edifici ed altri beni immobili;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali;
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione, (non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in

regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti);

- Spese generali in misura maggiore del 5% dell'azione di riferimento, per la tipologia di spese non soggette ai costi unitari standard. Fermo restando l'importo finanziabile, le spese generali non potranno superare il 5% dell'importo effettivamente rendicontato e ammesso (*);
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali.
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- Materiale di imballaggio;
- Gadget o materiali promozionali;
- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022).

(*) Le spese generali fino al 5% non devono essere documentate.

7. AZIONI E ACQUISTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

7.1. Azione A.1 (Formazione e corsi)

- Corsi di aggiornamento e formazione professionale nel settore dell'apicoltura;
- Realizzazione di seminari e convegni tematici, incontri tecnico-divulgativi;
- Strumenti di informazione cartacea o via web, materiali didattici, scambio di migliori pratiche anche attraverso l'attività di networking (opuscoli, riviste periodiche specializzate del settore contenenti informazioni tecniche, economiche, organizzative da diffondere ai soci delle Associazioni, agli abbonati e operatori del settore).

Ai sensi dell'art. 5, comma 6 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., tutto il materiale informativo prodotto conformemente al diritto dell'UE, deve riportare obbligatoriamente il logo Unionale, scaricabile al link:

https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/

e la dicitura "Cofinanziato dall'Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it.

- **Corsi di aggiornamento e formazione professionale nel settore dell'apicoltura**

Le attività di aggiornamento e formazione sono rivolte ad agricoltori, aspiranti apicoltori e apicoltori interessati ad accrescere e incrementare la conoscenza e la qualificazione tecnico-professionale nel settore dell'apicoltura.

Tutte le attività possono essere aperte alla partecipazione anche di apicoltori non soci delle forme associate.

- **Realizzazione di seminari, convegni tematici e incontri tecnico-divulgativi**

I seminari, convegni o incontri di divulgazione dovranno essere intesi come momenti di aggiornamento, divulgazione, approfondimento delle conoscenze.

Potranno, altresì, essere ammissibili attività divulgative finalizzate a trattare temi apistici di interesse generale (es. tecnici, sanitari o normativi) i cui destinatari non siano esclusivamente apicoltori, ma anche, ad esempio, tecnici esperti apistici, tecnici agricoli, periti agrari, agronomi, fitopatologi e veterinari, destinati ad operare, a vario titolo, in ambiti di interesse del settore, ma non operanti per conto della forma associata che presenta la domanda di sostegno.

INDICAZIONI GENERALI

I beneficiari dovranno comunicare preventivamente l'avvio delle attività formative esclusivamente utilizzando l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto "**Comunicazione di avvio attività**". Tale comunicazione deve essere trasmessa compilando il Modello editabile per azione A.1, almeno 48 ore prima dell'evento. In caso contrario, il corso non sarà ritenuto ammissibile.

In tale modello si richiede di indicare: titolo dell'evento, data, sede e orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica, indicando, in tal caso, anche le specifiche tecnico-informatiche per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Informazioni specifiche da riportare nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto

Ogni beneficiario, dovrà presentare come documento allegato alla domanda di aiuto una relazione tecnica in cui si descrive, per ogni evento proposto, a titolo indicativo (gli elementi specifici verranno dettagliati in fase di rendiconto):

- il nome o titolo del corso/intervento/seminario/convegno;
- le modalità di svolgimento (data/periodo di svolgimento e durata presunti), comprese le informazioni necessarie nel caso in cui le attività vengano svolte mediante l'eventuale utilizzo di piattaforme per videoconferenza;
- programma ed argomenti dell'intervento, eventuali attività pratiche o esterne alla sede di normale svolgimento delle lezioni;
- numero indicativo di partecipanti.

Il personale tecnico delle forme associate impiegato per lo svolgimento dell'intervento A, deve essere regolarizzato da apposito contratto di lavoro dipendente o per prestazione libero-professionale.

Tale contratto deve prevedere almeno quanto segue: oggetto dell'incarico della prestazione da parte della forma associata, curriculum vitae aggiornato e firmato, tempi e modalità dello svolgimento del lavoro, sede di lavoro, inquadramento contrattuale, compenso pattuito e durata del rapporto di lavoro. Il contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

SPESE AMMISSIBILI

A) Corsi di formazione

Decisione C(2025)3805 del 18 giugno 2025 che introduce i costi unitari di cui all'articolo 83, paragrafo 1), lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Per la determinazione della tipologia ammissibile di corsi di formazione, al fine dell'utilizzo dei costi unitari standard, si fa riferimento al documento di Rete Rurale Nazionale 2014-2022, realizzato da ISMEA, dal titolo "Integrazione/aggiornamento della metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRHo3 del PSP 2023-2027".

I parametri che intervengono nella caratterizzazione tipologica di un corso di formazione sono:

- in presenza o a distanza
- numero di partecipanti
- durata del corso

Il numero di partecipanti per i corsi in presenza può variare da 8 a 25, per la formazione a distanza il numero minimo di partecipanti è pari a 8.

La durata dei corsi può variare da 8 a 20 ore per la tipologia breve, o da 21 a 60 ore per la tipologia media.

Costi unitari per gli interventi di formazione collettiva, IVA esclusa:

Corso breve in presenza: 23,10 €/ora/allievo

Corso medio in presenza: 20,90 €/ora/allievo

Corso breve a distanza: 298,00 €/ora

Fatte salve le tipologie di corsi di formazione individuate nel documento sopracitato realizzato da ISMEA, in considerazione della necessità di prevedere, nell'ambito della formazione per il settore apistico, anche corsi di durata inferiore alle 8 ore e tenuto conto che il costo standard orario per durata inferiore al predetto limite di 8 ore sia necessariamente più elevato di quello riportato come corso breve (per la maggiore incidenza dei costi fissi), **la durata minima riconosciuta è pari ad 1 ora**, utilizzando comunque il costo orario ISMEA per i corsi di breve durata (23,10 €/ora/allievo in presenza e 298,00 €/ora a distanza).

Non vengono computate le frazioni orarie.

Il n. minimo di partecipanti è di 8.

Le categorie di spese ammissibili sono le seguenti:

- spese per attività di progettazione, coordinamento, promozione e pubblicizzazione delle iniziative
- spese per docenze e di tutoraggio (comprese le spese di trasferta)
- noleggio o quota di ammortamento di equipaggiamenti e attrezzature per la didattica, ivi comprese le piattaforme per l'e-learning
- acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni
- affitto e noleggio di aule e strutture didattiche
- spese per visite ed esercitazioni (compreso il noleggio di mezzi di trasporto collettivi)
- spese generali (costi indiretti), compresi i costi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notari, affitto e utenze sede ecc.

I corsi di formazione, dunque, possono includere visite didattiche, sessioni pratiche, esercitazioni in laboratorio o in campo, addestramento all'uso di strumenti digitali, ecc., finalizzate alla crescita formativa dei destinatari, all'acquisizione di nuove competenze o allo sviluppo e il miglioramento di quelle esistenti.

I corsi di formazione a distanza - modalità on line:

l'attività on line deve essere sincrona, ossia deve realizzarsi come attività informativa in cui i momenti di contatto tra partecipanti e relatori avvengono attraverso il trasferimento simultaneo e diretto (ad esempio, la relazione videotrasmessa, il seminario in audio conferenza ecc.) e, in generale, attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che dovranno garantire, come requisito minimo, l'autenticazione dei partecipanti ed essere in grado di rilevare in maniera univoca il collegamento degli stessi (orario di ingresso e di uscita di relatori e partecipanti nonché l'ammontare del tempo di collegamento) attraverso la produzione di report automatici.

I partecipanti dovranno essere identificabili con il proprio nome e cognome, identificazione prodotta dal soggetto erogante il servizio formativo, con una relazione o con la stampa della chat, per esempio, in cui le persone indicano la presenza e la propria identità.

Ripetizione corsi a distanza: ammessa la ripetizione del medesimo corso se per partecipanti differenti tra le varie edizioni e per un totale di 3 edizioni.

Per i corsi a distanza è necessario allegare alla domanda un programma dettagliato del corso, con gli argomenti trattati e le ore previste per ciascuno di essi.

Altre caratteristiche

Coloro che prestano servizio (in qualità di dipendenti o di liberi professionisti) per conto della forma associata erogatrice del servizio formativo, possono partecipare alle attività formative, ma non possono in nessun caso essere rendicontati tra i destinatari della formazione.

Sono rendicontabili i partecipanti che abbiano preso parte ai singoli eventi formativi per **almeno il 75 per cento delle ore previste.**

I documenti da inviare per la rendicontazione con la domanda di pagamento sono:

- titolo e il programma dettagliato del corso;
- durata oraria;
- n. allievi;

- durata di partecipazione per ogni allievo mediante registro firme oppure mediante report informatico per corsi a distanza;

B) Strumenti di informazione cartacea o via web, materiali didattici, scambio di migliori pratiche anche attraverso l'attività di networking (non soggetti alla spesa massima ammissibile tramite i costi unitari)

- realizzazione e diffusione di **pubblicazioni specialistiche** tramite stampa, canali social o via web, volte al trasferimento di conoscenze su pratiche, tecniche e metodi di corretta gestione dell'alveare e di svolgimento dell'attività apistica;
- stampe e diffusione di **notiziari** dell'Associazione/Organizzazione, di dispense e relazioni, di volantini, schede e opuscoli informativi di carattere tecnico-normativo riguardante il settore apistico – tale materiale, per essere considerato come spesa ammissibile, deve avere una presenza di carattere informativo significativa rispetto al suo contenuto globale (testuale e grafico);
- abbonamenti a **riviste specializzate** del settore apistico per i soci apicoltori.

7.2 Azione A2 (Assistenza tecnica)

L'importo del contributo risultante dall'applicazione dei criteri sopra riportati e loro ponderazione viene integrato da un ulteriore passaggio per giungere al contributo massimo concedibile: il contributo spettante si determina in base al numero di tecnici ammissibili a contributo e in funzione dell'emolumento massimo concedibile ad ogni coordinatore e tecnico apistico e della quota di spese generali relativa all'attività svolta.

Il numero massimo di tecnici ammissibili al contributo è stabilito sulla base di un rapporto di un numero minimo di 150 aziende per ciascun tecnico.

Il contributo sulla spesa ammessa è pari al 90%.

Le attività dovranno essere svolte da tecnici in possesso dei requisiti specifici sotto riportati e regolarmente incaricati tramite contratto allegato alla rendicontazione, corredato da curriculum vitae firmato, con indicazione di: oggetto dell'incarico, durata, modalità operative e compenso pattuito.

Caratteristiche dei tecnici apistici operanti nei servizi di sviluppo

Il personale tecnico operante nell'ambito dell'azione A2 (assistenza tecnica e consulenza alle aziende) deve essere in possesso, alternativamente, di uno dei seguenti requisiti:

- 1) possesso di **laurea** (magistrale o triennale) **scientifica in ambito biologico**, con superamento dell'**esame di apicoltura**;
- 2) possesso di diploma **di perito agrario o agrotecnico** e superamento con esito positivo dell'**esame di apicoltura** presso una delle università o ente formativo equipollente, in cui sia programmato tale corso (80 ore – 8 crediti formativi);
- 3) laurea ad indirizzo **scientifico in ambito biologico** o **diplomi di perito agrario o agrotecnico**, **in mancanza del superamento dell'esame di apicoltura**, con un periodo di

formazione di almeno 80 ore svolto nell'ambito di contratti di apprendistato professionalizzante o di alta formazione e di ricerca (articoli 4 e 5 del testo unico sull'apprendistato) come tecnico apistico presso soggetti operanti nell'ambito dell'assistenza tecnica alle imprese apistiche;

4) **lauree o diplomi di diversa natura**, con un periodo di formazione di almeno 160 ore svolto nell'ambito di contratti di apprendistato professionalizzante o di alta formazione e di ricerca (articoli 4 e 5 del testo unico sull'apprendistato) come tecnico apistico presso soggetti operanti nell'ambito dell'assistenza tecnica alle imprese apistiche;

5) tecnici che alla data di approvazione del presente atto siano inseriti ed operino come tecnici apistici (presso una delle associazioni operanti nel settore apistico) e che abbiano operato per un periodo di almeno 3 anni, anche non consecutivi, se a tempo pieno, o proporzionalmente se a tempo parziale, con mansioni di assistenza tecnica nell'ambito di programmi di supporto alle aziende apistiche finanziati ai sensi del Reg. UE n. 1308/2013, Reg. UE n. 2115/2021, L.R. n. 20/98.

La spesa ammissibile per i tecnici incaricati delle attività di assistenza tecnica è determinata applicando il **costo standard orario omnicomprensivo pari a euro 62,00**, come definito dallo studio metodologico ISMEA "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR" aggiornato a gennaio 2023 e validato a livello nazionale.

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

Il suddetto valore comprende:

- il compenso del tecnico apistico;
- le spese di viaggio per la realizzazione del servizio;
- spese di vitto;
- spese di alloggio per eventuali trasferte;
- le spese generali e accessorie (coordinamento, progettazione, gestione amministrativa, logistica, costi relativi al funzionamento degli uffici, ad esempio locazioni, telefono, luce, riscaldamento, canoni manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.).

Il parametro "ore" corrisponde all'impegno lavorativo del tecnico per la fornitura del servizio: esso comprende sia il tempo impiegato per attività di tipo "frontale" (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia il tempo impiegato per le attività di preparazione, ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza.

Nelle attività di preparazione rientra anche la partecipazione a convegni e seminari di approfondimento tecnico, comprensivo degli aspetti amministrativi e di economia politica, connessi al settore apistico e funzionali allo svolgimento dell'attività di formazione.

Le **spese massime** rendicontabili sono così suddivise:

- **Tecnico coordinatore** (massimo uno per ciascuna forma associata): massimo **931 ore/anno**, pari a un importo massimo ammissibile di **euro 57.772,00**
- **Tecnico apistico:** massimo **834 ore/anno**, pari a un importo massimo ammissibile di **euro 52.031,00**

Il limite massimo di ore rendicontabili è stato definito in conformità agli importi massimi complessivi previsti nei bandi delle annualità apistiche precedenti.

7.3 Disposizioni trasversali per gli interventi A ed F

Ai sensi degli Orientamenti e Criteri approvati con DGR n. 2-1236 del 16 giugno 2025, si dispone che qualora le attività oggetto dei bandi, per le azioni A₁ (corsi di aggiornamento e di formazione), A₂ (assistenza tecnica e consulenza alle aziende), F₁ (promozione e comunicazione presso i consumatori sulla qualità dei prodotti apistici) e relativi alla medesima annualità apistica:

1. siano affidate anche a coloro che ricoprono ruoli di carattere gestionale o di amministrazione all'interno dell'associazione beneficiaria, il contributo pubblico concesso all'associazione medesima, per le spese rendicontate a favore di tali soggetti, sia contenuto nell'importo massimo annuale di 6.000,00 euro per ogni amministratore coinvolto;
2. fatto salvo quanto previsto al punto 1, qualora siano affidate a personale tecnico che eroghi servizi per più azioni (formazione, assistenza tecnica, promozione) nella medesima annualità apistica, la spesa riconosciuta come ammissibile ad ogni tecnico corrisponde a quella massima stabilita nei bandi per lo svolgimento del servizio di assistenza tecnica (A₂), maggiorata di un importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale.

Pertanto, la spesa ritenuta come ammissibile è pari alla **quota parte di spesa non già rendicontata per le azioni A del medesimo bando** e con i seguenti limiti massimi, derivati dagli importi massimi ammissibili per A₂ (**57.772,00 e 52.031,00**) + **5.000 euro lordi**:

- € **62.772,00**, per tecnico coordinatore,
- € **57.031,00**, per tecnico.

Esempio. Tecnico apistico rendicontato:

- A.1: 10.000,00 euro
- A.2: 35.000,00 euro

Quota residua da poter rendicontare su F₁ pari a **57.031,00- 10.000,00- 35.000,00=12.031 euro**.

Inoltre, si specifica che la prevista maggiorazione di importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale e previdenziale, per quanto concerne l'azione F1, non è comprensiva anche di eventuali rimborsi spese, rendicontabili a parte.

Si precisa che per quanto concerne le azioni A1 ed F1, non si applica il massimale sopra illustrato al personale rendicontato esclusivamente per una delle due azioni.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI AIUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 01AP/2025 di ARPEA "Istruzioni Operative n. 01AP/2025 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA".

Si rinvia, in particolare, ai paragrafi n. 9 "Fascicolo aziendale", 10 "Presentazione delle domande" e 11 "Domanda di aiuto".

Le domande devono essere presentate dal 2 luglio 2025 fino al 15 settembre 2025.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà rilasciata la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J58H25000500006 e della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026"** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici, cedolini stipendiali ecc.).

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto alla Determina Dirigenziale di "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate." In seguito alla Determina Dirigenziale sopra citata, verrà comunicato via PEC ad ogni singolo beneficiario - la cui domanda è stata individuata come finanziabile - il Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici (**CUP personale**), da apporre in luogo del CUP MASTER.

I beneficiari che sono risultati in posizione finanziabile nella Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria, possono proseguire con l'utilizzo del CUP MASTER finché non ricevono la PEC con la comunicazione del CUP personale.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di

cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori sulle fatture il CUP MASTER e il CUP personale (a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo), ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serve stamparlo e **il fornitore, in fase di rilascio, inserisce la dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026" e CUP (MASTER o personale)**".

DOCUMENTI DA ALLEGARE

All'interno del quadro "Allegati" è necessario inserire:

- atto costitutivo della forma associata;
- statuto della forma associata;
- elenco dei soci in formato excel corredato dalla **denominazione, dal codice ASL aziendale e CUAA**;
- estratto del verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
- relazione tecnica riguardante il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni e le modalità di attuazione e riguardante struttura operativa e personale tecnico;
- ultimo bilancio disponibile della forma associata;
- attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti;
- documentazione comprovante i requisiti descritti al punto 7,2) relativi al personale tecnico operante nell'ambito dell'azione a.2.;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che gli investimenti che si intendono effettuare non rappresentano interventi di mera sostituzione (che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali, ai sensi del Reg. 126/2022).

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni dato richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale, salvo i casi in cui la domanda necessita di un'integrazione e pertanto verranno richiesti i documenti mancanti tramite l'applicativo informatico, attraverso la richiesta di integrazione documentale ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, let. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'integrazione documentale richiesta avviene anch'essa tramite l'utilizzo di apposita funzione disponibile nell'applicativo.

Nel caso di istanze non ammissibili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

9. TERMINI PER LA REALIZZAZIONI DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **20 giugno 2026** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una rinuncia tardiva.

Si rinvia, in particolare, al paragrafo n. 16 “Domanda di pagamento” delle istruzioni operative n. 01AP/2025 di ARPEA.

Tutta la documentazione comprovante le spese sostenute dalla forma associata non richieste in sede di domanda di pagamento deve comunque essere conservata nei termini di legge a cura del beneficiario ed esibita su richiesta dell'Amministrazione per i controlli.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

All'interno del quadro “Allegati” dell'applicativo ARNIA è necessario inserire:

➤ **AZIONE A1 (FORMAZIONE E CORSI)**

- Relazione tecnica finale di ogni attività svolta, compreso il calendario di tutti gli eventi svolti in presenza o in modalità “on-line” contenente: data e ora di inizio e fine, numero di partecipanti, sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati ed argomenti trattati;
- contratto di lavoro dipendente o per prestazione libero-professionale unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
- copia del materiale divulgativo/informativo/prodotti multimediali prodotto e distribuito.
- lista dei destinatari del materiale di comunicazione.

Per la fattispecie “B) Strumenti di informazione cartacea o via web, materiali didattici, scambio di migliori pratiche anche attraverso l'attività di networking (non soggetti alla spesa massima ammissibile tramite i costi unitari)”

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (formato .xml trasformato in pdf) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari, nonché riportanti il dettaglio analitico delle voci di spesa fatturate;
- Bonifici o estratto conto corrente (in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata);
- Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore:
 - che il bene sia nuovo di fabbrica e che non siano stati praticati sconti o abbuoni su di essi;
 - che non siano state emesse note di accredito;
 - dell'avvenuto pagamento;
- Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali.

➤ AZIONE A2 (ASSISTENZA TECNICA)

- Relazione tecnica finale dettagliata dell'attività complessivamente svolta dalla forma associata (forme di erogazione, articolazione territoriale, obiettivi ecc...), nonché l'indicazione delle mansioni svolte da ogni tecnico e aree territoriali coperte da ciascuno di essi;
- Tabella di rendicontazione oraria per le attività svolte da ogni tecnico;
- Eventuale altra documentazione probatoria e tecnica prevista dal bando regionale (es. contratto di apprendistato).

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso attraverso la pubblicazione sul BUR della D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 428817 del 25 agosto 2023), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

10. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione regionale provvederà ad istruire le domande pervenute e ad approvare con apposita Determina Dirigenziale l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621." come modificati da ultimo dalla D.G.R n. 2 - 1236 del 16 giugno 2025 al fine di aggiornare la disciplina dei termini dei procedimenti collegati al regime di aiuto di cui al presente provvedimento, in quanto l'organismo pagatore competente è divenuto quello regionale (ARPEA), prevedendo, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 e dell'articolo 8 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14:

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo piemontese SIAP e dalla ricezione dell'elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;

Termine finale del procedimento: 30 giorni;

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA OP sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile sul sito del SIAN, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

11. DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

Unicamente per le forme associate, tramite la domanda di "Aggiornamento della spesa" presente all'interno del Sistema Informativo ARNIA è possibile modificare al ribasso la previsione di spesa precedentemente dichiarata.

Tale comunicazione deve avvenire attraverso l'aggiornamento del quadro "Investimenti", il cui corretto e puntuale adeguamento costituisce condizione indispensabile per poter accedere al contributo previsto.

La domanda di "aggiornamento della spesa" sarà oggetto di istruttoria da parte della Regione al termine della quale, la spesa ammessa rideterminata diventa il riferimento finanziario per

la successiva domanda di pagamento, fatte salve eventuali successive rimodulazioni a seguito di risorse finanziarie aggiuntive pervenute dal MASAF o da rinunce.

Il termine la presentazione di tale domanda è stabilito nel 28 febbraio 2026.

12. RINUNCIA ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP, attraverso l'oggetto di "Rinuncia", la **rinuncia totale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo, entro il **15 marzo 2026**. La rinuncia totale comporta la decadenza totale dagli aiuti.

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

In caso di **rinuncia tardiva**, ossia dopo i termini indicati, il beneficiario sarà sottoposto a controllo in loco la volta successiva che presenterà una domanda di aiuto.

La mancata presentazione della domanda di pagamento corrisponde ad una rinuncia tardiva.

13. PENALITÀ

Al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili, ovvero al fine di consentire l'utilizzo dei fondi in questione per altri soggetti interessati, a carico dei destinatari dei finanziamenti, nel caso di rinuncia totale al finanziamento o domanda di aggiornamento della spesa senza comunicazione formale preventiva entro i termini stabiliti, si dispone, fatte salve eventuali variazioni nelle normative nazionali o unionali, l'esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

Si rimanda al paragrafo 20 "SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA .

14. CAUSE DI FORZA MAGGIORE - CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 16.1 "Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

16. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 18 " CONTROLLO IN LOCO" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal

funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato. Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara nome e cognome dei funzionari controllori, nonché la data e l'ora del controllo stesso con le eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

17. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 01AP/2025 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 22 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 23 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 30 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 31 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 32 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 33 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

18. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

- del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768 scaricabile al link <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977>
- del Decreto ministeriale 30 maggio 2023, n. 278467- modifica DM 30 novembre 2022, n. 614768 Settore Apistico - PSN 2023/2027
<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19754>
- del Decreto ministeriale n. 221775 del 19 maggio 2025
<https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131>
- delle Istruzioni operative n. 01AP/2025 ARPEA OP

(Allegato 2)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura

D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025

Bando INTERVENTO B – FORME ASSOCIATE

periodo 1 luglio 2025 – 30 giugno 2026

(Azioni B1, B2, B5)

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

Il Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura -Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n.47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalle D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024 e n. 2-1236 del 16 giugno 2025 definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva i criteri e orientamenti per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Possono accedere alla concessione dei contributi per le azioni di cui alla tabella sottostante (paragrafo n. 4) le Forme associate che rispettano i seguenti requisiti, come già definiti nel Regolamento regionale recante “Attuazione dell'articolo 24, comma 6 della legge regionale 22 gennaio 2019, n. 1 (riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale). Ruolo multifunzionale dell'apicoltura.”, approvato con D.G.R. del 30 luglio 2021 n. 33-3646:

- essere costituite con atto pubblico;
- avere una struttura aperta in relazione all'ammissione degli associati;
- prevedere il voto pro capite;

- rappresentare almeno 200 soci in possesso di partita IVA, di cui almeno 50 produttori apistici che allevino un minimo di 52 alveari ciascuno, se con sede legale in zona montana, e un minimo di 104 alveari ciascuno, se con sede legale in zona di collina o in pianura;
- rappresentare almeno 20.000 alveari relativamente ai soci con partita IVA;
- operare in Piemonte nel settore dell'assistenza tecnica apistica;
- dimostrare di avere disponibilità di sedi stabili o temporanee in almeno 6 province del Piemonte;
- avere costituito il fascicolo aziendale presso un centro autorizzato di assistenza agricola (CAA) con regolare mandato.

3. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per ciascun intervento. Pertanto: le forme associate potranno presentare UNA domanda di aiuto per ciascuno degli interventi di cui è costituito il sottoprogramma quinquennale regionale (A, B e F).

4. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI E LIMITI DI SPESA

L'intero INTERVENTO B "Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali", articolato nelle azioni b.1, b.2, e b.5 viene finanziato per il periodo 1 luglio 2025 – 30 giugno 2026, come da sottostante tabella.

Tale intervento è volto a favorire la crescita delle aziende apistiche e delle forme associate operanti in Piemonte.

L'articolazione, per le forme associate, del contributo disponibile tra le varie azioni, come da D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025, è il seguente:

INTERVENTO B Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali		
AZIONE	CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE (euro)	% CONTRIBUTO*
b.1) Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare	125.000,00	75%
b.2) Prevenzione avversità climatiche	60.000,00	75%
b.5) Acquisto di attrezzature per la	150.000,00	75%

conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura		
--	--	--

*Contributo: come previsto dal D.M. del 30 novembre 2022 n. 614768 per le forme associate.

Il sottoprogramma in questione usufruisce di finanziamenti pubblici, di cui il 30% a carico del FEAGA e per il restante 70%, a carico del Fondo di Rotazione, i cui pagamenti saranno effettuati dall'Agenzia Regionale Per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA), con compartecipazione percentuale a carico dei privati per alcune azioni.

Per la medesima azione non è consentito presentare domanda sia come singola azienda apistica sia come partner per il tramite delle forme associate. Qualora si verifichi tale fattispecie non sarà ritenuta ammissibile la domanda presentata come singola azienda apistica.

Per quanto riguarda le forme associate l'intero importo disponibile pari a € 335.000,00 verrà ripartito sulla base dei Criteri di riparto presenti al successivo punto 5.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie rese disponibili; tali rimodulazioni verranno effettuate in maniera proporzionale tra tutte le azioni che manifestano maggiori richieste finanziarie rispetto alle rispettive dotazioni, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

5. CRITERI PER IL RIPARTO DEL CONTRIBUTO

Al fine di ripartire tra i richiedenti gli importi disponibili per l'intervento B, si procede suddividendo tali importi di contributo assegnato sulla base dei seguenti criteri e loro ponderazione:

- 40% sulla base del numero delle aziende apistiche con P.IVA associati ai richiedenti;
- 20% sulla base del numero degli apicoltori senza P.IVA associati ai richiedenti;
- 40% sulla base del numero di alveari totali delle aziende apistiche e degli apicoltori associati ai richiedenti (non saranno conteggiati i nuclei).

I dati utilizzati per il riparto verranno estrapolati dalla BDN apistica (presso il portale del Ministero della Salute <https://www.vetinfo.it/>) e saranno quelli relativi al Censimento apistico nazionale del 2024. I soggetti dovranno presentare, unitamente alla domanda di aiuto e agli altri allegati richiesti, **l'elenco degli associati** corredato **dalla denominazione, dal codice aziendale ASL e dal CUAA**.

Nel caso in cui il totale del contributo complessivo concedibile richiesto da tutte le domande ammesse a contributo superi l'importo disponibile, si procederà ad una riduzione del contributo richiesto in misura corrispondente alla percentuale eccedente sul totale (criterio della riduzione lineare, ovvero in misura proporzionale, per tutti).

6. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Acquisti effettuati prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "TRASMESSA" sul SIAP);
- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali;
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione, (non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti);
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento (*);
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali.
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- Materiale di imballaggio;

- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022).

(*) Le spese generali **possono essere ammissibili fino al 5% del totale della spesa ammessa e non devono essere rendicontate.**

7. AZIONI E ACQUISTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

Per quanto riguarda **l'acquisto dei beni da parte delle forme associate, al fine della successiva distribuzione ai propri associati**, come previsto all'art. 5 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e.s.m.i., **l'importo richiesto dalla forma associata all'apicoltore non può essere superiore alla differenza tra la spesa sostenuta (risultante in fattura) per l'acquisto del bene/servizio ed il contributo pubblico ricevuto.**

I singoli apicoltori a cui verranno distribuiti dei materiali di cui all'art.5, comma 2 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 potranno ricevere i beni solo per il tramite di **UNA** forma associata.

Per le **azioni B1, B2, e B5** la domanda di aiuto deve essere accompagnata da **tre preventivi di spesa.**

Si precisa che i tre preventivi devono essere confrontabili tra loro (dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte) e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata.

I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro (si ritengono in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori), essere completi di timbro e firma del fornitore oppure documentati tramite la copia della PEC/mail di invio proveniente da indirizzo di posta elettronica riconducibile alla Ditta, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente.

Deve essere inserito in domanda di aiuto il preventivo che presenta l'importo inferiore.

I preventivi devono descrivere nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche dei beni, in particolare, devono riportare:

- oggetto della fornitura;
- prezzo;
- data di emissione del preventivo;
- estremi della ditta emittente, timbro e sottoscrizione.

E' ammessa la presentazione di un unico preventivo nei seguenti casi:

- a)** acquisizione di forniture e attrezzature altamente specializzate o nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile utilizzare modelli difforni da quelli oggetto di completamento per questioni di incompatibilità tecnica;
- b)** acquisizione di beni/attrezzature e di servizi per i quali la concorrenza è assente per motivi di esclusività.

La ragionevolezza e la congruità dei costi, in questi casi, sarà valutata attraverso una **relazione tecnica dettagliata**.

A tal fine occorre allegare alla domanda di aiuto:

- dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di presentare 3 preventivi, da parte del richiedente;
- relazione tecnica giustificativa, diverso dal richiedente, dai soci della forma associata e dal fornitore del bene, relativa all'assenza di concorrenza per motivi tecnici, indipendentemente dal valore del bene e della fornitura, che dovrà contenere la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta, oltre ad elementi atti a dimostrare che le alternative risultino più costose o a parità di costi meno efficaci, utili, sicure e/o non raggiungano gli obiettivi; oppure, dia atto dei motivi di assenza della concorrenza e dell'unicità del fornitore in quanto concessionario esclusivo del bene o del servizio.

È consentito il **cambio di fornitore**, a parità di fornitura (cioè quando marca e modello o prestazioni sono i medesimi dell'attrezzatura prevista nei preventivi allegati alla domanda di aiuto) senza che ciò costituisca variante alla domanda originaria nel caso in cui:

- determina un miglioramento in termini economici, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale;
- è determinato da cause non imputabili dal beneficiario. In tal caso dovrà essere data evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto, ed anche in questo caso deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale.

In ogni caso se il cambio di fornitore comporta un prezzo superiore a quanto originariamente ammesso, sarà riconosciuta solo la spesa già approvata. In caso di modifica del fornitore, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.

UTILIZZARE L'ALLEGATO "RELAZIONE TECNICA AI FINI DELLA DOMANDA DI AIUTO SETTORE APICOLTURA Reg. 2115/2021 - Annualità 2025-2026" disponibile nella pagina del bando -in formato editabile- per la compilazione dei preventivi di spesa.

Ai sensi del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., i materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, finanziate ai sensi del presente bando e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno, permangono di proprietà della forma associata e devono essere mantenuti presso la sede aziendale o presso quella di un proprio associato per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso (e della proprietà), salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Tale periodo minimo è fissato in:

- **un** anno per il materiale biologico (azione b.3);
- **tre** anni per arnie, attrezzature, impianti, macchinari, strumentazioni e arredi per locali ad uso specifico.

Tutti i beni materiali il cui uso ed utilità economica non si esauriscono entro l'anno, dovranno essere identificati con un **contrassegno indelebile e non asportabile** che riporti l'anno di finanziamento (2025-26), la provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie e sue componenti (es. telaini), un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dall'ASL di competenza ai sensi del DM 11 agosto 2014), con l'utilizzo ad esempio di marchio a fuoco o di vernice indelebile ed è a carico dei richiedenti.

Azione B1 - Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare

1. Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete;
2. Acquisto di attrezzatura scanner per il conteggio delle varroe;
3. Sterilizzazione/disinfezione delle arnie ed attrezzature apistiche, che si articola in:
 - acquisto di attrezzature per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;
 - servizio effettuato da terzi per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;
4. Acquisto di presidi sanitari veterinari;

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di presidi sanitari ammessi dalla legislazione vigente per la lotta alle malattie dell'alveare, previa acquisizione dei 3 preventivi di spesa di cui alla parte introduttiva del corrente paragrafo 7.

L'apicoltore è tenuto ad effettuare le necessarie registrazioni sul registro dei trattamenti e a conservare la pertinente documentazione così come previsto a norma del D.lgs. n. 193/2006.

Le forme associate possono svolgere solo un'attività di tramite tra il distributore e l'apicoltore e dovranno fornire a rendiconto l'elenco degli apicoltori beneficiari (CUAA,

ragione sociale, numero alveari interessati dalla misura di aiuto, indicazione dell'indirizzo PEC, proprio o di terzi delegati, es. CAA), indicando per ciascuno di essi tipologia e numero di presidi sanitari acquistati e distribuiti. Non è possibile fornire la PEC dell'Associazione.

L'approvvigionamento dei presidi deve essere effettuato attraverso i canali autorizzati, e gli stessi verranno consegnati agli apicoltori e da questi impiegati nelle proprie arnie.

È ammesso a contributo esclusivamente il materiale per il quale la forma associata è in grado di dimostrare la consegna o vendita all'apicoltore da parte del canale autorizzato, che sarà tracciata dalla lista dei DDT emessi per ciascuna fattura nei confronti degli apicoltori acquirenti.

Nel caso di ritiro diretto da parte dell'apicoltore dei presidi sanitari presso i recapiti o la sede della forma associata sarà sufficiente la sola fattura.

Nella fattura deve essere specificato il nominativo del socio assegnatario e la destinazione del bene o attrezzatura consegnata al socio assegnatario, riportando la dicitura: "Reg. 2021/2015 - anno 2025-2026", nonché il CUP MASTER/personale.

Il servizio, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, dovrà essere erogato anche ai produttori non soci che ne dovessero fare richiesta.

	<u>Spesa massima ammissibile per le singole aziende apistiche</u>
PRESIDI SANITARI	Euro 10.000,00 per alveari trattati/apicoltore
	Euro 10,00 per alveare

Azione B2 – Prevenzione avversità climatiche

Acquisto di:

1. sistemi di alert;
2. centraline;
3. sistemi di monitoraggio agrometeorologico;
4. attrezzature e software per il monitoraggio da remoto degli apiari.

Le attrezzature riguardano strumenti di avvertimento e supporto decisionale (DSS) capaci di fornire informazioni sullo stato generale delle famiglie, delle produzioni e dell'ambiente circostante agli apiari nelle aree in cui operano gli apicoltori, ottimizzare i tempi e i costi di gestione degli apiari, migliorare la qualità del lavoro dell'apicoltore, favorire una più efficace gestione della salute degli alveari, ed il controllo geolocalizzato da remoto degli alveari anche contro i furti. Le spese sono inerenti all'acquisto o fruizione (abbonamenti) delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse.

Azione B5 - Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura

Acquisto di:

1. attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software) per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro;
2. attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura.

Ai fini del finanziamento di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro sono ammissibili a finanziamento, nei limiti di spesa massima stabiliti, le seguenti attrezzature:

1. Gestione dell'alveare

- Soffiatore o attrezzatura con medesima finalità
- Sceratrice
- Melario completo
- Melario vuoto
- Sublimatore
- Aspira sciami
- Marchio a fuoco per arnia con bruciatore e caratteri
- Arnietta portasciame in legno
- Macchine agevolatrici per la movimentazione e stoccaggio dei materiali (carrello, motocarriola, transpallets, sollevatori)
- Nutritore
- Coprifavo
- Trappola per polline
- Diaframma
- Telaini da melario

2. Lavorazione del miele / laboratorio

- Banco per disopercolare
- Dosatrice
- Pompa
- Pressa
- Carrello
- Maturatore
- Smielatore
- Deumidificatore

Nel caso di acquisto di recipienti (latte, fusti ecc...) e materiale vario per il confezionamento il bene dovrà permanere in azienda per i 3 anni di vincolo di destinazione.

Non è ammissibile l'attrezzatura il cui uso è ritenuto generico e non specifico per il miglioramento dell'attività dell'apicoltore (es. trincia e decespugliatore ecc.).

Si precisa che per poter acquistare beni di cui al punto 2 (conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare) è necessario possedere un proprio laboratorio oppure dimostrare la disponibilità d'uso esclusivo del laboratorio in virtù di un contratto di comodato o affitto la cui validità temporale sia pari ad almeno tre anni dalla data di effettiva acquisizione dei beni acquistati, ai sensi dell'art. 5, comma 3, D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i..

DEMARCAZIONE con SRD 01 "Investimenti competitività": è assicurata dalla non ammissibilità, nei bandi SRD 01 (da ultimo la D.D. n. 211/A1707C del 12 marzo 2025), delle spese relative agli investimenti nel settore apistico.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 01AP/2025 di ARPEA "Istruzioni Operative n. 01AP/2025 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA".

Si rinvia, in particolare, ai paragrafi n. 9 “Fascicolo aziendale”, 10 “Presentazione delle domande” e 11 “Domanda di aiuto”.

Le domande devono essere presentate dal 2 luglio 2025 fino al 15 settembre 2025.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà caricata la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J68H25000640007 e della dicitura “Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026”** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici ecc.).

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto alla Determina Dirigenziale di “Approvazione della graduatoria, delle domande e riparto del contributo massimo concedibile.” In seguito alla Determina Dirigenziale sopra citata, verrà comunicato via PEC ad ogni singolo beneficiario - la cui domanda è stata individuata come finanziabile - il Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici (**CUP personale**), da apporre in luogo del CUP MASTER.

L'assegnazione del CUP avviene a conclusione dell'istruttoria di competenza dell'Amministrazione regionale per le sole domande ritenute finanziabili.

I beneficiari che sono risultati in posizione finanziabile nella Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria, possono proseguire con l'utilizzo del CUP MASTER finché non ricevono la PEC con la comunicazione del CUP personale.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori il CUP MASTER e il CUP personale (a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo), ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serve stamparlo e **il fornitore, in fase di rilascio, inserisce la dicitura “Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026” e CUP (master o personale)”**.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

All'interno del quadro “Allegati” è necessario inserire:

- atto costitutivo della forma associata;
- statuto della forma associata;
- elenco dei soci in formato excel corredato dalla **denominazione, dal codice ASL aziendale e CUAA**;
- estratto del verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
- relazione tecnica riguardante il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni e le modalità di attuazione e riguardante struttura operativa e personale tecnico;
- ultimo bilancio disponibile della forma associata;
- attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti;
- documentazione comprovante i requisiti descritti al punto 5) relativi il personale tecnico operante nell'ambito dell'azione a.2.;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che gli investimenti che si intendono effettuare non rappresentano interventi di mera sostituzione (che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali, ai sensi del Reg. 126/2022) specificando pertanto le caratteristiche tecnologiche differenti dell'investimento che si intende effettuare.

Le forme associate, a RENDICONTO, devono fornire l'**elenco** degli apicoltori (CUAA e CODICE ASL AZIENDALE) a cui hanno distribuito il materiale di cui al comma 2, articolo 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i..

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- ● non complete di ogni dato richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale, salvo i casi in cui la domanda necessita di un'integrazione e pertanto verranno richiesti i documenti mancanti tramite l'applicativo informatico, attraverso la richiesta di integrazione documentale ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, let. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'integrazione documentale richiesta avviene anch'essa tramite l'utilizzo di apposita funzione disponibile nell'applicativo.

Nel caso di istanze non finanziabili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

9. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **20 giugno 2026** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una rinuncia tardiva.

All'interno del quadro "Allegati" dell'applicativo ARNIA è necessario inserire:

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (in formato XML trasformate in PDF) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari;
- Bonifici o estratto conto corrente (in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata);
- Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore:
 - che il bene sia nuovo di fabbrica e che non siano stati praticati sconti o abbuoni su di essi;
 - che non siano state emesse note di accredito;
 - dell'avvenuto pagamento;
- Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali;
- ELENCO (formato .xls), **articolato per misura di aiuto**, degli apicoltori beneficiari (CUAA, ragione sociale, numero alveari interessati dalla misura di aiuto, indicazione dell'indirizzo PEC, proprio o di terzi delegati, es. CAA), indicando per ciascuno di essi tipologia e numero di presidi sanitari acquistati e distribuiti. Non è possibile fornire la PEC dell'Associazione.
- FOTO GEOREFERENZIATA effettuata presso la sede legale dell'apicoltore delle attrezzature distribuite (ECCEZION FATTA per i presidi sanitari veterinari, azione B1.4)
- OGNI ALTRO DOCUMENTO O CERTIFICAZIONE RICHIESTA NELLE SINGOLE AZIONI (di cui al **punto 7**)

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso attraverso la pubblicazione sul BUR della "D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione" o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

Qualora un beneficiario non rispetti i termini indicati dall'Amministrazione partecipante in ordine alla rendicontazione dei documenti da presentare per il riconoscimento dell'aiuto, la sua titolarità al diritto all'aiuto decadrà ed il finanziamento non sarà più concesso.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 428817 del 25 agosto 2023), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di

AGEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

10. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RESE CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie il cui utilizzo non si esaurisce entro l'arco di un anno dalla data di effettiva acquisizione devono essere identificate con un **contrassegno indelebile e non asportabile** che riporti la dicitura "Reg. n. 2115/2021", l'anno di finanziamento (2025-2026) e la provincia di appartenenza.

Nel caso di acquisto delle arnie, sarà necessario apporre il codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

L'identificazione con contrassegno indelebile e non asportabile dei materiali che beneficiano del contributo dovrà essere effettuata con l'utilizzo ad esempio di marchio a fuoco o di vernice indelebile ed è a carico dei richiedenti.

Al momento della domanda di pagamento deve essere fornita una **fotografia georeferenziata** (coordinate GPS) dei beni acquistati, eseguita dopo la collocazione dei beni presso le rispettive aziende apistiche beneficiarie finali.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

11. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione regionale provvederà ad istruire le domande pervenute e ad approvare con apposita Determina Dirigenziale l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621." come modificati da ultimo dalla D.G.R. n. 2 - 1236 del 16 giugno 2025 al fine di aggiornare la disciplina dei termini dei procedimenti collegati al regime di aiuto di cui al presente provvedimento, in quanto l'organismo pagatore competente è divenuto quello regionale (ARPEA), prevedendo, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 e dell'articolo 8 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14:

- Il procedimento amministrativo "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sot-

toprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027”;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

● Il procedimento amministrativo “Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell’ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027”;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell’esito dell’istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

● Il procedimento “Approvazione dell’elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate nell’ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027”;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo all’inserimento informatico dell’esito dell’istruttoria sul Sistema informativo agricolo piemontese SIAP e dalla ricezione dell’elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell’elenco di liquidazione;

Termine finale del procedimento: 30 giorni;

I termini del procedimento sono comunque soggetti al rispetto delle tempistiche previste dalle vigenti Istruzioni Operative disponibili di ARPEA. I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all’istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l’esatta spesa ammessa e l’importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all’ultimazione dell’istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile sul sito del SIAP, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

12. DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

Unicamente per le forme associate, tramite la domanda di "Aggiornamento della spesa" presente all'interno del Sistema Informatico ARNIA è possibile modificare al ribasso la previsione di spesa precedentemente dichiarata.

Tale comunicazione deve avvenire attraverso l'aggiornamento del quadro "Investimenti", il cui corretto e puntuale adeguamento costituisce condizione indispensabile per poter accedere al contributo previsto.

La domanda di "aggiornamento della spesa" sarà oggetto di istruttoria da parte della Regione al termine della quale, la spesa ammessa rideterminata diventa il riferimento finanziario per la successiva domanda di pagamento, fatte salve eventuali successive rimodulazioni a seguito di risorse finanziarie aggiuntive pervenute dal MASAF o da rinunce.

Il termine la presentazione di tale domanda è stabilito nel 28 febbraio 2026.

13. RINUNCIA ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP, attraverso l'oggetto di "Rinuncia", la rinuncia totale alla domanda presentata ed al conseguente contributo, entro il **15 marzo 2026**. La rinuncia totale comporta la decadenza totale dagli aiuti.

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

In caso di rinuncia tardiva, ossia dopo i termini indicati, il beneficiario sarà sottoposto a controllo in loco la volta successiva che presenterà una domanda di aiuto.

La mancata presentazione della domanda di pagamento corrisponde ad una rinuncia tardiva.

14. PENALITÀ

Al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili, ovvero al fine di consentire l'utilizzo dei fondi in questione per altri soggetti interessati, a carico dei destinatari dei finanziamenti, nel caso di rinuncia totale al finanziamento o domanda di aggiornamento della spesa senza comunicazione formale preventiva entro i termini stabiliti, si dispone, fatte salve eventuali variazioni nelle normative nazionali o unionali, l'esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

Si rimanda al paragrafo 20 "SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

15. CAUSE DI FORZA MAGGIORE – CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 16.1 “Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali” delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

16. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 18 “ CONTROLLO IN LOCO” delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato. Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara nome e cognome dei funzionari controllori, nonché la data e l'ora del controllo stesso con le eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

17. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 01AP/2025 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 22 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 23 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 30 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 31 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 32 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 33 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

18. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

- del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768 scaricabile al link <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977>
- del Decreto ministeriale 19 maggio 2025, n. 221775
<https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131>
- del Decreto ministeriale n. 0221775 del 19 maggio 2025
<https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131>
- delle Istruzioni operative n. 01AP/2025 ARPEA OP

(Allegato 3)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura

D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025

Bando INTERVENTO B – AZIENDE APISTICHE

periodo 1 luglio 2025 – 30 giugno 2026

(Azioni B.1, B.2, B.5)

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

Il Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura -Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n.47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalla D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024 e n. 2-1236 del 16 giugno 2025, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva i criteri e orientamenti per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Possono accedere alla concessione dei contributi per le azioni di cui alla tabella sottostante (paragrafo n. 4) le singole aziende apistiche che rispettano i seguenti requisiti:

- apicoltori singoli o associati con sede legale nel territorio della regione Piemonte;
- avere presentato denuncia annuale di possesso alveari per annualità **2024** attraverso la registrazione dei dati di Censimento apistico nella Banca dati apistica nazionale (BDN apistica);
- essere in possesso di partita IVA per attività apistica o agricola alla data di presentazione della domanda;
- essere iscritto al registro delle imprese della Camera di Commercio;

- fatto salvo per l'azione b.1., non essere classificato in BDN come "Allevamento familiare" e condurre almeno 52 alveari, condizioni entrambe rilevate dall'ultimo censimento (2024) apistico nazionale. Altresì, è valido quanto riportato dal Regolamento regionale n.10/2021 "Nel calcolo numerico degli alveari 3 nuclei corrispondono ad 1 alveare";
- avere costituito, aggiornato e validato il fascicolo aziendale presso un CAA con regolare mandato prima della presentazione della domanda, validato nell'anno solare di presentazione della domanda di aiuto, e anteriormente alla domanda di aiuto stessa;
- avere la disponibilità di locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare (smielatura) in regola con le norme igienico-sanitarie se di proprietà, o in alternativa dimostrino di operare in ambienti in regola con le norme igienico sanitarie se di terzi. Se il laboratorio è di terzi, in fase di presentazione della domanda di aiuto è richiesto l'allegato attestante il contratto tra le parti relativo al comodato/affitto.

Condizioni specifiche per l'azione B2.2 (alimentazione di soccorso)

- possedere più di 104 alveari come da ultimo censimento apistico 2024

3. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per l'intervento B.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI E LIMITI DI SPESA

L'intero INTERVENTO B "Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali", articolato nelle azioni b.1, b.2, b.5 verrà finanziato per per il periodo 1 luglio 2025 – 30 giugno 2026.

Tale intervento è volto a favorire la crescita delle aziende apistiche e delle forme associate operanti in Piemonte.

L'articolazione, per le singole aziende apistiche, del contributo disponibile tra le varie azioni, come da D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025, è il seguente:

INTERVENTO B Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali		
AZIONE	CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE (euro)	% CONTRIBUTO *
b.1) Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare	20.000,00	60%
b.2) Prevenzione avversità climatiche	b.2.1 4.543,29	60%
	b.2.2 (alimentazione di soccorso) 150.000,00	50%
b.5) Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura	145.000,00	60%

*Contributo: come previsto dal D.M. del 18 maggio 2025 n. 221775 per le singole aziende apistiche.

Il sottoprogramma in questione usufruisce di finanziamenti pubblici, di cui il 30% a carico del FEAGA e per il restante 70%, a carico del Fondo di Rotazione, i cui pagamenti saranno effettuati dall'ARPEA, con compartecipazione percentuale a carico dei privati per alcune azioni.

Per la medesima azione non è consentito presentare domanda sia come singola azienda. Le aziende singole non possono presentare domanda di accesso all'aiuto per la medesima azione sia come singola azienda sia per il tramite di una forma associata: in fase di pagamento sarà considerata ammissibile solo la domanda presentata come singola azienda apistica.

Ai fini della concessione del contributo, per le singole aziende apistiche, dopo i controlli di ricevibilità e ammissibilità, verrà predisposta una graduatoria sulla base dei punteggi assegnati risultanti dai criteri di priorità fissati al punto 5 “criteri di priorità”. In seguito, verranno stilate quattro graduatorie ripartite tra le differenti azioni delle domande ricevute e complete del punteggio assegnato ad ogni domanda, con distinzione tra:

- domande ammissibili e finanziabili;
- domande ammissibili non finanziabili per carenza di fondi;
- domande non ammissibili.

Infine, verrà stilata e resa disponibile sulla pagina del bando la graduatoria finale di ammissibilità e finanziabilità per le azioni b.1, b.2, b.5 presentate dalle singole aziende apistiche.

Le domande ammissibili saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili - pari a **319.543,29** euro - e in funzione della dotazione finanziaria di ogni singola azione, come stabilito dalla D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025.

Per le singole aziende apistiche è previsto un **importo minimo di spesa ammissibile** pari ad euro **2.500,00**.

Unicamente per alimentazione di soccorso - sottoazione b.2.2 - l'importo minimo di spesa ammissibile è pari ad euro 1370,00.

La **spesa massima ammissibile complessiva** (per tutte le azioni e sottoazioni) è di euro **25.000,00**.

Limitatamente per alimentazione di soccorso - sottoazione b.2.2 - la spesa massima ammissibile è pari a 7.500 euro.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie rese disponibili; tali rimodulazioni verranno effettuate in maniera proporzionale tra tutte le azioni che manifestano maggiori richieste finanziarie rispetto alle rispettive dotazioni, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

5. CRITERI DI PRIORITÀ

Ai fini della predisposizione della graduatoria regionale per l'accesso al contributo, viene assegnato un punteggio sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- Aziende apistiche che non hanno percepito contributi con fondi dell'Unione Europea riguardanti l'apicoltura nel bando 2023-2024 (periodo 1 agosto 2023 – 30 giugno 2024) e la cui domanda non è risultata tra quelle FINANZIABILI (D.D. 1012/A1710C del 17 dicembre 2024) nel bando 2024-2025 (1 luglio 2024-30 giugno 2025) ;
- Giovani apicoltori con età superiore a 18 anni e inferiore a 41 anni compiuti al momento della trasmissione informatica della domanda. Nel caso di istanza presentata da società, il punteggio è assegnato se vi è un soggetto rientrante

nei predetti limiti tra i rappresentanti legali e i soggetti collegati in anagrafe con il ruolo di amministratore con potere di firma*;

- Aziende apistiche con sede legale in un Comune situato in zona di montagna;
- Aziende apistiche con sede legale in un Comune situato in collina o pianura;
- Imprenditori agricoli professionali (IAP) risultante dal fascicolo aziendale;
- Apicoltori biologici;
- Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente **

* In caso di società è necessario aver aggiornato il fascicolo aziendale, poiché il punteggio è assegnato se il più giovane tra i soggetti collegati, caricati nella sezione “amministratore” del Fascicolo aziendale e aventi potere di firma, rientra nel range anagrafico sopraindicato.

** Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente: l'attività prevalente dell'impresa/beneficiario è quella risultante dal Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A, e deve essere l'apicoltura (Codice ATECO: 01.48.30 e 01.49.30).

A parità di punteggio viene data priorità agli apicoltori in possesso del maggior numero di alveari in relazione all'ultimo Censimento disponibile. In subordine, sarà assegnata priorità al beneficiario di età inferiore. Nel caso delle forme associate sarà considerata l'età del legale rappresentante e qualora siano previsti più legali rappresentati quella del più giovane.

CRITERIO	PUNTEGGIO
Aziende apistiche che non hanno percepito contributi con fondi dell'Unione Europea riguardanti l'apicoltura nel periodo 1 gennaio 2023 – 30 giugno 2024 e la cui domanda non è risultata tra quelle FINANZIABILI nei bandi 2023 (D.D. 116 del 10 febbraio 2023 e D.D. n. 625 del 20 luglio 2023);	10
Giovani apicoltori con età superiore a 18 anni e inferiore a 41 anni - nel caso di istanza presentata da società, il punteggio è assegnato se la maggioranza dei soci rientra nei predetti limiti	3
Aziende apistiche con sede legale (Comune) situata in zona di <u>montagna</u>	8
Aziende apistiche con sede legale (Comune)	5

situata in <u>collina e pianura</u>	
Imprenditori agricoli professionali (IAP)	6
Apicoltori biologici	5
Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente	8

Qualora dai controlli sulle autodichiarazioni fornite ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 si riscontri un'attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello riscontrato, la domanda di aiuto decade e di conseguenza si perde l'intero il beneficio economico ammesso per l'annualità in corso.

6. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Acquisti effettuati prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "Trasmessa" sul SIAP);
- Acquisto di integratori;
- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali;
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione, (non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti);
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;

- Materiale di imballaggio;
- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022).

7. AZIONI E ACQUISTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

Per le **azioni b.1, b.2.1 e b.5** la domanda di aiuto deve essere accompagnata da **tre preventivi di spesa**.

Si precisa che i tre preventivi devono essere confrontabili tra loro (dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte) e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata.

I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro (si ritengono in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori), essere completi di timbro e firma del fornitore oppure documentati tramite la copia della PEC/mail di invio proveniente da indirizzo di posta elettronica riconducibile alla Ditta, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente.

La determinazione della spesa ammissibile a contributo è effettuata sulla base dell'importo del preventivo più basso.

I preventivi devono descrivere nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche dei beni, in particolare, devono riportare:

- oggetto della fornitura;
- quantità;
- prezzo;
- data di formulazione;
- estremi della ditta emittente.

E' ammessa la presentazione di un **unico preventivo** nei seguenti casi:

- a) acquisizione di forniture e attrezzature altamente specializzate o nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile utilizzare modelli difforni da quelli oggetto di completamento per questioni di incompatibilità tecnica;
- b) acquisizione di beni/attrezzature e di servizi per i quali la concorrenza è assente per motivi di esclusività.

La ragionevolezza e la congruità dei costi, in questi casi, sarà valutata attraverso una relazione tecnica dettagliata.

A tal fine occorre allegare alla domanda di aiuto:

- dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di presentare 3 preventivi, da parte del richiedente;
- relazione tecnica giustificativa che dovrà contenere la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta, oltre ad elementi atti a dimostrare che le alternative risultino più costose o a parità di costi meno efficaci, utili, sicure e/o non raggiungano gli obiettivi; oppure, dia atto dei motivi di assenza della concorrenza e dell'unicità del fornitore in quanto concessionario esclusivo del bene o del servizio, nonché l'esigenza di procedere alla selezione di attrezzature a integrazione delle forniture preesistenti.

Si precisa che i tre preventivi devono risultare confrontabili, ossia presentare le medesime voci di spesa. I preventivi di spesa (per beni/attrezzature o acquisizioni di servizi) devono essere rilasciati da fornitori diversi e riportare in modo dettagliato l'oggetto della fornitura e le caratteristiche del bene/servizio.

È consentito il **cambio di fornitore**, a parità di fornitura (cioè quando marca e modello o prestazioni sono i medesimi dell'attrezzatura prevista nei preventivi allegati alla domanda di aiuto) senza che ciò costituisca variante alla domanda originaria nel caso in cui:

- determina un miglioramento in termini economici, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale;
- è determinato da cause non imputabili dal beneficiario. In tal caso dovrà essere data evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto, ed anche in questo caso deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale.

In ogni caso se il cambio di fornitore comporta un prezzo superiore a quanto originariamente ammesso, sarà riconosciuta solo la spesa già approvata. In caso di modifica del fornitore, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.

UTILIZZARE L'ALLEGATO "RELAZIONE TECNICA AI FINI DELLA DOMANDA DI AIUTO SETTORE APICOLTURA Reg. 2115/2021 - Annualità 2025-2026" disponibile nella pagina del bando - in formato editabile- per la compilazione dei preventivi di spesa.

Ai sensi del D.M. n. 221775 del 18 maggio 2025, i beni materiali e immateriali, quali, ad esempio, l'hardware, le attrezzature e apparecchiature varie, gli arredi per locali, i software ed i siti WEB, ad uso specifico dell'azienda apistica, finanziate ai sensi del presente bando e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione,

idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Tale periodo minimo è fissato in:

- **un** anno per i beni immateriali;
- **tre** anni per i beni materiali.

Tutti i beni materiali il cui uso ed utilità economica non si esauriscono entro l'anno, dovranno essere identificati con un **contrassegno indelebile e non asportabile** che riporti l'anno di finanziamento (2025-26), la provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie e sue componenti (es. telaini), un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dall'ASL di competenza ai sensi del DM 11 agosto 2014), con l'utilizzo ad esempio di marchio a fuoco o di vernice indelebile ed è a carico dei richiedenti.

Azione b.1. - Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare

1. Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete;

Nel caso di acquisto delle arnie e sue componenti (telaini ecc...), sarà necessario apporre il codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

2. Acquisto di attrezzatura scanner per il conteggio delle varroe;
3. Sterilizzazione/disinfezione delle arnie ed attrezzature apistiche, che si articola in:
 - acquisto di attrezzature per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;
 - servizio effettuato da terzi per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;
4. Acquisto di presidi sanitari veterinari;

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di presidi sanitari ammessi dalla legislazione vigente per la lotta alle malattie dell'alveare. L'approvvigionamento dei presidi deve essere effettuato attraverso i canali autorizzati.

L'apicoltore è tenuto ad effettuare le necessarie registrazioni sul registro dei trattamenti e a conservare la pertinente documentazione così come previsto a norma del D.lgs. n. 193/2006.

	<u>Spesa massima ammissibile per le singole aziende apistiche</u>
PRESIDI SANITARI	Euro 10.000,00 per alveari trattati/apicoltore
	Euro 10,00 per alveare

Azione b.2.

Sottoazione b.2.1- Prevenzione avversità climatiche

Acquisto di:

1. sistemi di alert;
2. centraline;
3. sistemi di monitoraggio agrometeorologico;
4. attrezzature e software per il monitoraggio da remoto degli apiari.

Le attrezzature riguardano strumenti di avvertimento e supporto decisionale (DSS) capaci di fornire informazioni sullo stato generale delle famiglie, delle produzioni e dell'ambiente circostante agli apiari nelle aree in cui operano gli apicoltori, ottimizzare i tempi e i costi di gestione degli apiari, migliorare la qualità del lavoro dell'apicoltore, favorire una più efficace gestione della salute degli alveari, ed il controllo geolocalizzato da remoto degli alveari anche contro i furti. Le spese sono inerenti all'acquisto o fruizione (abbonamenti) delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse.

Sottoazione b.2.2 – Alimentazione di soccorso secondo le modalità previste dal PSP

Beneficiari

Il numero minimo di alveari registrati nella BDN apistica, come da ultimo censimento apistico 2024, deve essere superiore a 104.

Limiti e condizioni

Spesa minima ammissibile per apicoltore: Euro 1370,00

Spesa massima ammissibile per apicoltore: Euro 7.500,00

Unità	Massimali ammissibili da bando per unità
euro/kg di candito o sciroppo zuccherino	1,5 euro
kg di candito o sciroppo zuccherino/alveare	8,7 kg

Percentuale di contributo: 50%

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di candito o di sciroppi zuccherini, reperibili in commercio ed autorizzati per la somministrazione agli alveari, esclusivamente nei casi accertati di "crisi climatica" così come definita all'art. 2. del D.M. n. 221775 del 19/05/2025 e ss.mm.ii.

I massimali ammissibili previsti dal bando per ciascuna unità risultano determinati sulla base del verbale istruttorio di analisi conservato agli atti del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (A1701B).

Ai fini della concessione, per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile nella domanda di aiuto è richiesto di indicare:

- il **numero di alveari** per i quali si chiede l'aiuto, anche inferiore rispetto al numero degli alveari totale detenuti; tale numero non può essere superiore al numero di alveari detenuti desunti dal Censimento 2024;
- la **quantità** unitaria di candito/sciroppo zuccherino (kg/alveare), nei limiti del massimale sopraindicato.

Non è richiesta la presentazione di alcun preventivo, in quanto ai fini della graduatoria di ammissibilità sarà utilizzato l'importo unitario per alveare indicato in precedenza.

Es. Apicoltore con 200 alveari, come da censimento 2024.

Richiesta per 180 alveari e 6 kg= 180 alveari *6 kg/alveare*1,5 euro/alveare= 1.620 euro

Ai sensi del par. 3 art. 7 del Decreto il Ministero con proprio provvedimento, entro il 10 luglio 2026, approva la relazione di ISMEA che stabilisce la quantità di alimentazione di soccorso massima finanziabile, nonché il prezzo massimo unitario nazionale, calcolato come media nazionale, per Regione e Provincia autonoma.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto, per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile sono considerati:

- la quantità unitaria di candito/sciroppo zuccherino (kg/alveare) più bassa tra quella richiesta e oggetto di concessione in domanda di aiuto e quella indicata nel provvedimento ministeriale sopracitato;
- il prezzo più basso (euro/kg di candito o sciroppo zuccherino) tra quello risultante dalla fattura di spesa e quello indicato nel provvedimento ministeriale tramite report ISMEA.

La concessione dell'aiuto per la sottoazione b.2.2 è condizionata alle risultanze istruttorie derivanti dai dati desunti dalla relazione di ISMEA sopra menzionata.

Sulla base delle risultanze del report ISMEA, è pertanto prevista la possibilità sia di procedere alla rideterminazione in diminuzione dell'importo riconoscibile, sia di non dar corso alla liquidazione.

Tale eventualità non comporta penalità nei confronti del beneficiario.

Azione b.5. - Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura

Acquisto di:

1. Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro;
2. Acquisto di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura.

Ai fini del finanziamento di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro sono ammissibili a finanziamento, nei limiti di spesa massima stabiliti, le seguenti attrezzature:

1. Gestione dell'alveare

- Soffiatore o attrezzatura con medesima finalità
- Sceratrice
- Melario completo
- Melario vuoto
- Sublimatore
- Aspira sciame
- Marchio a fuoco per arnia con bruciatore e caratteri
- Arnietta portasciame in legno
- Macchine agevolatrici per la movimentazione e stoccaggio dei materiali (carrello, motocarriola, transpallets, sollevatori)
- Nutritore
- Coprifavo
- Trappola per polline
- Diaframma
- Telaini da melario

2. Lavorazione del miele / laboratorio

- Banco per disopercolare
- Dosatrice
- Pompa
- Pressa
- Carrello
- Maturatore
- Smielatore
- Deumidificatore

Si precisa che per poter acquistare beni di cui al punto 2. (conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare) è necessario possedere un proprio laboratorio oppure dimostrare la disponibilità d'uso esclusivo del laboratorio in virtù di un contratto di comodato o affitto la cui validità temporale sia pari ad almeno tre anni dalla data di effettiva acquisizione dei beni acquistati, ai sensi dell'art. 5, comma 3, D.M. 614768 del 30 novembre 2022.

DEMARCAZIONE con SRD 01 "Investimenti competitività": è assicurata dalla non ammissibilità, nel bando SRD 01 (D.D. n. 79/A1707C del 31 gennaio 2024), delle spese relative agli investimenti nel settore apistico.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI AIUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 01AP/2025 di ARPEA "Istruzioni Operative n. 01AP/2025 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA".

Si rinvia, in particolare, ai paragrafi n. 9 "Fascicolo aziendale", 10 "Presentazione delle domande" e 11 "Domanda di aiuto".

Le domande devono essere presentate dal 2 luglio 2025 fino al 15 settembre 2025.

Relativamente ai criteri di priorità, si precisa che tutti i requisiti sono verificati in base ai dati presenti nella validazione su cui risulta agganciata la domanda al momento della sua creazione.

Il sistema informativo acquisisce, infatti, la validazione in essere al momento della compilazione della domanda di aiuto.

Nel caso in cui, successivamente alla creazione della domanda ma prima della sua chiusura, intervenga una nuova validazione aziendale, il sistema prevede un controllo bloccante. In tale circostanza, il beneficiario, qualora intenda avvalersi della nuova validazione, dovrà procedere all'annullamento e alla successiva ripresentazione della domanda di aiuto, al fine di consentire l'aggancio ai dati aggiornati.

In alternativa, nel caso in cui il beneficiario intenda mantenere la validazione originaria, sarà tenuto a fornire adeguata giustificazione per superare il controllo bloccante, secondo le modalità indicate nella procedura informatica.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà caricata la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J68H25000650007 e della dicitura “Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026”** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici ecc.).

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto alla Determina Dirigenziale di “Approvazione della graduatoria, delle domande e riparto del contributo massimo concedibile.” In seguito alla Determina Dirigenziale sopra citata, verrà comunicato via PEC ad ogni singolo beneficiario -la cui domanda è stata individuata come finanziabile- il Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici (**CUP personale**), da apporre in luogo del CUP MASTER.

L'assegnazione del CUP avviene a conclusione dell'istruttoria di competenza dell'Amministrazione regionale per le sole domande ritenute finanziabili.

I beneficiari che sono risultati in posizione finanziabile nella Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria, possono effettuare gli acquisti utilizzando il CUP MASTER sino al momento della ricezione della PEC in cui viene comunicato il CUP personale.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori il CUP MASTER e il CUP personale (a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo), ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serva stamparlo e **il fornitore, in fase di rilascio, inserisce la dicitura “Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026” e CUP (master o personale)”**.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

All'interno del quadro “Allegati” è necessario inserire:

- TRE PREVENTIVI (OVE RICHIESTO- vedi primo punto del paragrafo 7);
- Nel caso in cui si utilizzi un **laboratorio di terzi**, allegare il **contratto** tra le parti relativo al comodato/affitto che dimostri la disponibilità di locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare (smielatura);
- RELAZIONE TECNICA(*) illustrando le finalità dell'adesione alle azioni i cui contenuti da allegare alla domanda di aiuto sono:

1 - Il soggetto proponente

Descrivere il tipo di attività (es. apicoltore nomade o stanziale, presenza o meno di laboratorio, vendita diretta, numero di alveari e apiari, tipologie di mieli prodotti);

2 - Obiettivi e finalità

Illustrare il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni, evidenziando che **non si tratta di interventi di mera sostituzione** (che non comportano miglioramenti tecnologici e funzionali, ai sensi del Reg. UE n. 126/2022), specificando pertanto le caratteristiche tecnologiche differenti dell'investimento che si intende effettuare.

(*) Nella pagina del bando è presente, tra gli allegati, il **MODELLO di “RELAZIONE TECNICA AI FINI DELLA DOMANDA DI AIUTO SETTORE APICOLTURA - Reg. 2115/2021 - Annualità 2025-2026”** disponibile in formato editabile per la compilazione dei preventivi di spesa e la stesura della relazione tecnica.

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni dato richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale (salvo i casi in cui la domanda necessita di un'integrazione e pertanto verranno richiesti i documenti mancanti tramite PEC dall'Amministrazione attraverso la richiesta di integrazione documentale ai sensi dell'articolo 6

(Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, lett. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Nel caso di istanze non finanziabili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

9. TERMINI PER LA REALIZZAZIONI DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **20 giugno 2026** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

All'interno del quadro "Allegati" è necessario inserire:

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (formato XML trasformato in PDF);
- Bonifico o estratto del conto corrente in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento o di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata;
- Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore:
 - che il bene sia nuovo di fabbrica e che non siano stati praticati sconti o abbuoni su di essi;
 - che non siano state emesse note di accredito;
 - dell'avvenuto pagamento;
- Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali;
- In caso di noleggio o leasing di automezzi targati per l'esercizio del nomadismo e/o acquisizione di servizi per le operazioni di trasporto (azione b.4) è necessario fare indicare all'interno della fattura elettronica la matricola del mezzo. Ove questo non sia possibile è necessario inviare una dichiarazione contenente il numero di matricola del mezzo.
- **OGNI ALTRO DOCUMENTO O CERTIFICAZIONE RICHIESTA NELLE SINGOLE AZIONI**

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serve stamparlo. All'interno della fattura è necessario **inserire la dicitura "Reg. 2115/2021- anno 2025/2026 e CUP (MASTER o personale)"**.

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso attraverso la pubblicazione sul BUR della D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

Qualora un beneficiario non rispetti i termini indicati dall'Amministrazione partecipante in ordine alla rendicontazione dei documenti da presentare per il riconoscimento dell'aiuto, la sua titolarità al diritto all'aiuto decadrà ed il finanziamento non sarà più concesso.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 428817 del 25 agosto 2023), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

La mancata presentazione da parte del richiedente della domanda di pagamento entro i termini stabiliti equivale a rinuncia tardiva e comporta:

- la non erogazione dell'aiuto comunitario;
- l'applicazione delle penalità indicate nel presente bando.

10. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RESE CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie il cui utilizzo non si esaurisce entro l'arco di un anno dalla data di effettiva acquisizione devono essere identificate con un **contrassegno indelebile e non asportabile** che riporti la dicitura "Reg. n. 2115/2021", l'anno di finanziamento (2025-2026) e la provincia di appartenenza.

Nel caso di acquisto delle arnie, sarà necessario apporre il codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

L'identificazione con contrassegno indelebile e non asportabile dei materiali che beneficiano del contributo dovrà essere effettuata con l'utilizzo ad esempio di marchio a fuoco o di vernice indelebile ed è a carico dei richiedenti.

Al momento della domanda di pagamento deve essere fornita una **fotografia georeferenziata** (coordinate GPS) dei beni acquistati.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

11. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione regionale provvederà ad istruire le domande pervenute e ad approvare con apposita Determina Dirigenziale l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621." come modificati da ultimo dalla D.G.R. n.2-1236 del 16 giugno 2025 al fine di aggiornare la disciplina dei termini dei procedimenti collegati al regime di aiuto di cui al presente provvedimento, in quanto l'organismo pagatore competente è divenuto quello regionale (ARPEA), prevedendo, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 e dell'articolo 8 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14,

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito

dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo piemontese SIAP e dalla ricezione dell'elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;

Termine finale del procedimento: 30 giorni;

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA OP sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile sul sito del SIAN, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

12. RINUNCIA ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto di "Rinuncia" la **rinuncia totale o parziale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo, entro il **15 marzo 2026**. La rinuncia totale comporta la decadenza totale dagli aiuti. La rinuncia parziale comporta la conseguente riduzione delle spese ammissibili e dei corrispondenti contributi concessi.

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

In caso di **rinuncia tardiva**, ossia dopo i termini indicati, il beneficiario sarà sottoposto a controllo in loco la volta successiva che presenterà una domanda di aiuto.

13. PENALITÀ

Al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili, ovvero al fine di consentire l'utilizzo dei fondi in questione ad altri soggetti interessati, a carico degli apicoltori singoli o associati destinatari dei finanziamenti sono previste penalità nei seguenti casi (fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022):

- a) Rinuncia totale/parziale al finanziamento senza comunicazione formale preventiva: esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi. Tale divieto di partecipazione si

applica anche qualora il beneficiario intenda presentare domanda attraverso forme associative.

b) *Acquisto da parte dei beneficiari di attrezzature di valore inferiore **all'80%** (accertata in fase di rendicontazione) della spesa ammessa (importi dei preventivi scelti sulla singola azione) senza adeguata e comprovata giustificazione scritta da inviarsi entro la data del 15 marzo della campagna di riferimento: riduzione del contributo ammesso di un importo pari al 20%.*

Esempio:

- Spesa ammessa da preventivo: 200 euro
- Contributo ammesso: 120 euro
- 80% della spesa ammessa: 160 euro
- Spesa rendicontata: 100 euro (quindi inferiore all'80% della spesa ammessa) → penalità
- Contributo al lordo della decurtazione: 60 euro (60% della spesa rendicontata)
- Penalità: decurtazione del 20% del contributo lordo: 12 euro
- Contributo al netto della decurtazione: 48 euro

Per quanto riguarda le sanzioni si rinvia al D.Lgs n. 42 del 17 marzo 2023 e s.m.i. (art. 24-un-decies), fatte salve eventuali ulteriori variazioni nelle normative nazionali o unionali.

Si rimanda anche al paragrafo 20 "SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

14. CAUSE DI FORZA MAGGIORE - CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 16.1 "Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

15. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 18 "CONTROLLO IN LOCO" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato. Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara nome e cognome dei funzionari controllori, nonché la data e l'ora del controllo stesso con le eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

16. RICORSI

I provvedimenti di reiezione, sospensione, revoca, irricevibilità, inammissibilità e improcedibilità o infondatezza delle istanze sono gestiti dalla Direzione Agricoltura e Cibo e devono contenere l'indicazione degli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

17. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 01AP/2025 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 22 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 23 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 30 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 31 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 32 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 33 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

18. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

- del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768 scaricabile al link <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977>
- del Decreto ministeriale 30 maggio 2023, n. 278467- modifica DM 30 novembre 2022, n. 614768 Settore Apistico - PSN 2023/2027
<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19754>
- del Decreto ministeriale n. 221775 del 19 maggio 2025
<https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131>
- delle Istruzioni operative n. 01AP/2025 ARPEA OP.

(Allegato 4)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura

D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025

BANDO AZIONE F

periodo 1 luglio 2025 – 30 giugno 2026

(Azione F1 riservata alle Forme Associate)

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

Il Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura -Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n.47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalla D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024 e n. 2-1236 del 16 giugno 2025, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva i criteri e orientamenti per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Associazioni, cooperative apistiche o associazioni temporanee di scopo (ATS) che rappresentino almeno 20 produttori e 200 alveari con sede legale in Piemonte, che hanno costituito il fascicolo aziendale presso un CAA con regolare mandato prima della presentazione della domanda.

3. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per ciascun intervento. Pertanto: le forme associate potranno presentare UNA domanda di aiuto per ciascuno degli interventi di cui è costituito il sottoprogramma quinquennale regionale (A, B e F).

4. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI E LIMITI DI SPESA

AZIONE	CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE (euro)	% CONTRIBUTO
F.1) Attività di informazione e promozione, organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale		100%
Dal 1/7/2025 al 30/6/2026	€ 240.000,00	

Il contributo disponibile relativo al periodo 1° luglio 2025 - 30 giugno 2026 è pari a 240.000,00 euro.

L'entità dell'aiuto per l'azione F.1 è pari al 100% della spesa ammissibile.

Il sottoprogramma in questione usufruisce di finanziamenti pubblici, di cui il 30% a carico del FEAGA e per il restante 70%, a carico del Fondo di Rotazione, i cui pagamenti saranno effettuati dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA), con compartecipazione percentuale a carico dei privati per alcune azioni.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie rese disponibili; tali rimodulazioni verranno effettuate in maniera proporzionale tra tutte le azioni che manifestano maggiori richieste finanziarie rispetto alle rispettive dotazioni, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

5. CRITERI PER IL RIPARTO DEL CONTRIBUTO

Il riparto finanziario dell'importo disponibile per l'azione F.1, tra i beneficiari richiedenti in possesso dei requisiti sopracitati del contributo totale, è effettuato nel seguente modo:

- il 10% del contributo totale in quote fisse uguali fra tutti i richiedenti in possesso dei requisiti;
- il restante 90% del contributo totale viene ripartito nel seguente modo:
 - 50% sulla base del numero delle aziende apistiche associate ai soggetti richiedenti e con sede legale in Piemonte;
 - 50% sulla base del numero di alveari totali delle aziende apistiche associate ai soggetti richiedenti e con sede legale in Piemonte.

I dati utilizzati per il riparto verranno estrapolati dalla BDN apistica (https://www.vetinfo.it/j6_apicoltura/welcome) e saranno quelli relativi al Censimento apistico nazionale del 2024. I soggetti dovranno presentare, unitamente alla domanda di

aiuto e agli altri allegati richiesti, l'elenco degli associati corredato dalla **denominazione, dal codice ASL aziendale e CUAA**.

Nel caso in cui il totale del contributo complessivo concedibile richiesto da tutte le domande ammesse a contributo superi l'importo disponibile, si procederà ad una riduzione del contributo richiesto in misura corrispondente alla percentuale eccedente sul totale (criterio della riduzione lineare, ovvero in misura proporzionale, per tutti).

Le domande presentate, ai fini della concessione del contributo, dopo i controlli di ricevibilità, saranno distinte tra:

- domande ammissibili e finanziabili;
- domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi;
- domande non ammissibili.

6. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Acquisti effettuati prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "Trasmessa" sul SIAP);
- Acquisto di prodotti per l'alimentazione delle api (no alimentazione di soccorso, no integratori);
- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali;
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione, (non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un'attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti);
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento (*);
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- Materiale di imballaggio;

- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022);
- Gadget di natura generica non riconducibili al mondo apistico.

(*) Le spese generali fino al 5% non devono essere documentate.

7. SPESE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Sono ritenute ammissibili le spese sostenute per:

- realizzazione di manifestazioni e fiere per la promozione del miele e dei prodotti dell'alveare;
- organizzazione di concorsi finalizzati a premiare mieli di qualità;
- realizzazione, acquisto e diffusione del materiale informativo, compreso quelle di stampa o di carattere informatico (solo software, escluso hardware);
- realizzazione, gestione ed implementazione di siti web. In tal caso, sono ammissibili anche spese per prestazioni di soggetti terzi, ai fini della gestione informatica;
- esecuzione di analisi qualitative nei limiti di spesa massima stabiliti, purché esse siano svolte e inquadrare nell'ambito di un progetto di comunicazione/promozione e miglioramento della qualità dei prodotti apistici;
- progettazione e realizzazione di eventi informativi e divulgativi, con eventuale attività di degustazione guidata, rivolta ad un pubblico di consumatori e/o operatori, compresa la produzione di materiali informativi rivolti ai consumatori;
- spese per affitto ed allestimento dei locali, stampa degli inviti o manifesti, spese postali, o altre prestazioni di servizi necessario allo svolgimento degli eventi;
- prestazioni di soggetti terzi: oltre al personale tecnico delle forme associate impiegato per questa azione, sono eleggibili a contributo gli oneri sostenuti per prestazioni libero-professionali di soggetti terzi (consulenze esterne di specialisti con esperienza nel settore, docenti e relatori, consulenze tecnico/scientifiche). La spesa massima prevista è pari a 70,00 euro/ora (esclusi gli oneri previdenziali ed IVA, solo nel caso in cui non sia recuperabile e rappresenti un costo a carico del beneficiario). Le ore rendicontate devono risultare dalla relazione finale degli eventi o dal contratto presentati a rendiconto. Per tali prestazioni libero-professionali (al di fuori dei tecnici che già svolgono assistenza tecnica di cui all'azione a.2.) deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto terzo incaricato della prestazione, con allegato il curriculum vitae aggiornato e firmato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto. Tale contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto;
- partecipazione a fiere ed esposizioni: quote di iscrizione, affitto, allestimento stand nell'area espositiva o altre prestazioni di servizi necessari alla partecipazione agli eventi;
- spese per l'organizzazione e realizzazione di eventi in modalità telematica (ad es. spese inerenti la quota di ammortamento o noleggio (per l'annualità o per la durata interessata dall'evento) di attrezzature hardware (escluso PC) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse, ecc.;

- rimborsi per le spese di missione (spese di: viaggio, vitto, alloggio) per docenti, relatori, consulenti;
- materiale promozionale strettamente connesso al settore apistico mediante appropriate immagini, testi, loghi.(*)

Sono altresì ammissibili le spese sostenute per **analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali**, qualora necessarie allo svolgimento dell'azione F1, come previsto all'Allegato III "Voci di spesa non ammissibili" del D.M. 221775 del 19/05/2025.

Ai sensi del punto 2 del dispositivo della sopra richiamata D.G.R. n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024, si dispone che qualora le attività oggetto dei bandi, per le azioni A1 (corsi di aggiornamento e di formazione), A2 (assistenza tecnica e consulenza alle aziende), F1 (promozione e comunicazione presso i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apistici) e relativi alla medesima annualità apistica, siano affidate anche a coloro che ricoprono ruoli di carattere gestionale o di amministrazione all'interno dell'associazione beneficiaria, il contributo pubblico concesso all'associazione medesima, per le spese rendicontate a favore di tali soggetti, sia contenuto nell'importo massimo annuale di 6.000,00 euro per ogni amministratore coinvolto.

(*)Spese per materiale promozionale

Il limite massimo rendicontabile è pari al 10% della spesa ammessa.

Spese per il personale tecnico apistico

Per il personale tecnico apistico in servizio presso le forme associate ed eventualmente già utilizzato per le azioni dell'Intervento A, vale la seguente prescrizione (come da D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025): la spesa riconosciuta come ammissibile ad ogni tecnico corrisponde a quella massima stabilita nei bandi per lo svolgimento del servizio di assistenza tecnica (A2), maggiorata di un importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale.

Pertanto, la spesa ritenuta come ammissibile è pari alla **quota parte di spesa non già rendicontata per le azioni A del medesimo bando** e con i seguenti limiti massimi, derivati dagli importi massimi ammissibili per A.2 (57.772,00 e 52.031,00) + 5.000 euro lordi:

- € 62.772,00, per tecnico coordinatore,
- € 57.031,00, per tecnico.

Es. Tecnico apistico rendicontato:

- A.1: 10.000,00 euro
- A.2: 35.000,00 euro

Quota residua da poter rendicontare su F1 pari a 57.031,00- 10.000,00- 35.000,00=12.031 euro

Inoltre, si specifica che la prevista maggiorazione di importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale, per quanto concerne l'azione F1 non è comprensiva anche di eventuali rimborsi spese, rendicontabili a parte.

Spese di viaggio

Tutte le spese di viaggio devono essere documentate dai titoli di viaggio: biglietti mezzi di trasporto, pedaggi autostradali, ricevute parcheggi e taxi (inteso come utilizzo residuale e da motivare opportunamente) ed indicate nel prospetto mensile del tecnico.

Il calcolo dell'indennità chilometrica sarà pari ad 1/5 del costo in Italia di un litro di benzina, così come riportato dalle tabelle ministeriali (<https://dgsaie.mise.gov.it/prezzi-mensili-carburanti>).

Spese di vitto

Per i corsi di durata giornaliera (6 ore) o in alternativa per missioni di durata almeno pari a 8 ore lavorative, la cui durata dovrà essere debitamente documentata, sono ammissibili le spese di vitto dei docenti. Sarà eleggibile un solo giustificativo di spesa per il/i docente/i qualità di rimborso del pasto pari a 21 euro al giorno. Le spese di vitto vanno documentate con fatture e/o ricevute.

Spese di alloggio

Per trasferte di durata superiore alle 12 ore, sono ammessi due rimborsi dei pasti (ognuno di 21 euro). Tali spese includono la tariffa media di un albergo fino alla II categoria. In alternativa, nel caso di strutture di altra natura o categoria è riconosciuta una spesa massima pari a 100,00 euro a persona per il personale incaricato (tecnici apistici che già svolgono assistenza tecnica di cui all'azione a.2. o il personale debitamente incaricato alla prestazione libero-professionale).

Le fatture e/o ricevute devono riportare gli estremi del fruitore. In caso di tecnico apistico in prestazione in regime di libera professione tali spese possono essere riconosciute solo se sostenute direttamente dall'associazione.

Spese Generali

Sono ammissibili fino a un massimo del 5% dell'importo ammesso.

SPECIFICHE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DI ANALISI:

Le analisi chimiche devono essere effettuate presso laboratori pubblici o privati accreditati per le prove richieste (ACCREDIA o iscritti nell'elenco regionale dei laboratori di analisi ai sensi del D.lvo n. 155/97 in ottemperanza a quanto previsto dalla D.G.R. 13-1522 del 18 febbraio 2011 e circolare prot. n. 2523/DB2002 del 26 gennaio 2012 della Direzione regionale Sanità). Nel caso in cui siano previste analisi in autocontrollo per la ricerca di residui di sostanze farmacologicamente attive il cui impiego è illecito o di sostanze consentite, ma entro limiti definiti dalla legge, le associazioni, le cooperative o associazioni temporanee di scopo interessate devono predisporre una procedura per la gestione delle non conformità analitiche rilevate (es. individuazione dell'azienda che ha conferito il miele, applicazione di un periodo di sospensione del conferimento del miele e/o della partecipazione dell'azienda all'evento in corso, eventuali sanzioni interne, condizioni per il reintegro dell'azienda ecc.), che deve prevedere anche una specifica comunicazione della non conformità all'ASL competente per territorio.

I beneficiari devono informare gli apicoltori, i cui campioni di miele sono sottoposti ad analisi, dei risultati delle analisi al fine di fornire indicazioni sulle modalità produttive per un miglioramento della qualità del miele.

Nel caso in cui una forma associata esegua le analisi nel proprio laboratorio interno, le spese ritenute ammissibili potranno riguardare:

- spese per l'acquisto di materiale di consumo necessario per l'effettuazione delle analisi; tali spese dovranno essere rendicontate mediante appositi titoli di spesa, debitamente giustificate in relazione al numero di analisi effettuate oggetto di contributo, completi dell'elenco dei beneficiari e della relazione riepilogativa sulle tipologie di analisi eseguite con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario.

8. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RESE CON LA DOMANDA DI AIUTO O DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

I beneficiari dell'azione devono presentare, unitamente alla domanda di aiuto, una relazione tecnica relativa ad un programma di miglioramento della qualità dei prodotti dell'apicoltura o ad un programma promozionale.

INDICAZIONI GENERALI

I beneficiari dovranno comunicare preventivamente l'avvio delle attività promozionali esclusivamente utilizzando l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto **"Comunicazione di avvio attività"**. Tale comunicazione deve essere trasmessa compilando il Modello editabile per azione F.1, almeno 48 ore prima dell'evento. In caso contrario, il corso non sarà ritenuto ammissibile.

In tale modello si richiede di indicare: titolo dell'evento, data, sede e orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica, indicando, in tal caso, anche le specifiche tecnico-informatiche per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Durante la realizzazione degli eventi in presenza, è obbligatorio tenere un registro delle presenze con indicazione della/e data/e dell'incontro/i e relativa firma di ciascun partecipante e dei relatori. In caso di eventi on-line, è obbligatorio produrre lo "screenshot" dello schermo del dispositivo utilizzato dall'organizzatore riportante l'elenco partecipanti.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI AIUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 01AP/2025 di ARPEA "Istruzioni Operative n. 01AP/2025 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA".

Si rinvia, in particolare, ai paragrafi n. 9 "Fascicolo aziendale", 10 "Presentazione delle domande" e 11 "Domanda di aiuto".

Le domande devono essere presentate dal 2 luglio 2025 fino al 15 settembre 2025.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà caricata la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J68H25000660007 e della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026"** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici, cedolini stipendiali, ecc.).

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto alla Determina Dirigenziale di "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate." In seguito alla Determina Dirigenziale sopra citata, verrà comunicato via PEC ad ogni singolo beneficiario -la cui domanda è stata individuata come finanziabile- il Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici (**CUP personale**), da apporre in luogo del CUP MASTER.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori sulle fatture il CUP MASTER e il CUP personale (a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo), ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serve stamparlo e **il fornitore, in fase di rilascio, inserisce la dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2025-2026" e CUP (master o personale)".**

DOCUMENTI DA ALLEGARE

All'interno del quadro "Allegati" è necessario inserire:

- atto costitutivo della forma associata;
- statuto della forma associata;
- elenco dei soci in formato excel corredato dalla **denominazione, dal codice ASL aziendale e CUAA** aggiornati al Censimento effettuato sulla BDN apistica riferita all'annualità 2024;
- estratto del verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
- ultimo bilancio disponibile della forma associata;
- attestazione relativa alla detraibilità dell'IVA rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti;

- relazione tecnica riguardante sulle attività previste e sul risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni e le modalità di attuazione;
- in caso di analisi, è necessario allegare una relazione in cui è descritta la procedura utilizzata per l'eventuale gestione delle non conformità analitiche rilevate (es. individuazione dell'azienda che ha conferito il miele, applicazione di un periodo di sospensione del conferimento del miele e/o della partecipazione dell'azienda all'evento in corso);
- OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE SPECIFICA LEGATA ALLA SINGOLA ATTIVITÀ (di cui al punto 5).

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni dato richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale (salvo i casi in cui la domanda necessita di un'integrazione e pertanto verranno richiesti i documenti mancanti tramite PEC dall'Amministrazione attraverso la richiesta di integrazione documentale ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, lett. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- mancanti del documento d'identità del delegante - in caso di delega a un Utente qualificato per la presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso di istanze non finanziabili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

10. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **20 giugno 2026** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una rinuncia tardiva.

Si rinvia, in particolare, al paragrafo n. 16 “Domanda di pagamento” delle istruzioni operative n. 01AP/2025 di ARPEA.

All'interno del quadro “Allegati” dell'applicativo ARNIA è necessario inserire:

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (formato xml trasformato in pdf) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari;
- Bonifico o estratto conto corrente in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento o di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata;
- Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali;
- OGNI ALTRO DOCUMENTO O CERTIFICAZIONE RICHIESTA (di cui al punto 7)

DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO PER LE ATTIVITÀ

- relazione tecnica finale, con indicazione delle attività svolte, programma degli eventi, del calendario degli eventi (data e ora di inizio e fine dell'evento), sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati;
- rendicontazione analitica e dettagliata con indicazione delle singole voci di spesa sostenute, con allegati fatture elettroniche (formato .xml trasformato in PDF) o titoli di spesa debitamente quietanzati (bonifico ed estratto conto) e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste, nonché riportanti il dettaglio analitico delle voci di spesa fatturati;
- relazione riepilogativa dettagliata sulle tipologie di analisi eseguite con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario, e degli apicoltori coinvolti nei progetti di miglioramento, comunicazione e promozione della qualità dei prodotti apistici;
- eventuali contratti sottoscritti per prestazioni di servizi, compresa l'attività libero-professionale, unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato dei soggetti che hanno svolto l'incarico per la prestazione di servizio;
- copia del materiale informativo/divulgativo/promozionale/prodotti multimediali prodotto e distribuito, anche sotto forma di link ad una pagina web laddove siano stati implementati contenuti relativi all'evento organizzato;
- lista dei destinatari del materiale di comunicazione;
- nel caso di eventi on-line sarà necessario i beneficiari dovranno comunicare preventivamente l'avvio delle attività formative esclusivamente utilizzando l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto "Comunicazione di avvio attività". Tale comunicazione deve essere trasmessa compilando il Modello editabile per azione A.1, almeno 48 ore prima dell'evento. In caso contrario, il corso non sarà ritenuto ammissibile. Si specifica che l'attività on line deve essere sincrona, ossia deve realizzarsi come attività informativa/promozionale in cui i momenti di contatto tra partecipanti e relatori avvengono attraverso il trasferimento simultaneo e diretto (ad esempio, la relazione videotrasmissa, il seminario in audio conferenza ecc.) e, in generale, attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che dovranno garantire, come requisito minimo, l'autenticazione dei partecipanti ed essere in grado di rilevare in maniera univoca il collegamento degli stessi (orario di ingresso e di uscita di relatori e partecipanti nonché l'ammontare del tempo di collegamento) attraverso la produzione di report automatici. I partecipanti dovranno essere identificabili con il proprio nome e cognome, identificazione prodotta dal soggetto erogante il servizio formativo, con una relazione o con la stampa della chat, per esempio, in cui le persone indicano la presenza e la propria identità.

Si specifica che, come previsto all'art. 5, comma 6 del Decreto, tutto il materiale informativo o promozionale prodotto nell'ambito dell'Intervento A e dell'Intervento F dovrà riportare, scaricabile al

link: https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/ la dicitura "Cofinanziato dall'Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, RI.BA., carta di credito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso attraverso la pubblicazione sul BUR della "D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione" o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 663070 del 28 dicembre 2022), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

11. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione regionale provvederà ad istruire le domande pervenute e ad approvare con apposita Determina Dirigenziale l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621." come modificati da ultimo dalla D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025 al fine di aggiornare la disciplina dei termini dei procedimenti collegati al regime di aiuto di cui al presente provvedimento, in quanto l'organismo pagatore competente è divenuto quello regionale (ARPEA), prevedendo, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 e dell'articolo 8 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14,

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;
Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;
Termine finale del procedimento: 90 giorni;

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;
Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;
Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);
Termine finale del procedimento: 90 giorni;

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate nell'ambito degli interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;
Avvio del procedimento: dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo piemontese SIAP e dalla ricezione dell'elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;
Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;
Termine finale del procedimento: 30 giorni;

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA OP sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile sul sito del SIAN, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

12. DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

Unicamente per le forme associate, tramite la domanda di "Aggiornamento della spesa" presente all'interno del Sistema Informativo ARNIA è possibile modificare al ribasso la previsione di spesa precedentemente dichiarata.

Tali comunicazione deve avvenire attraverso l'aggiornamento del quadro "Investimenti", il cui corretto e puntuale adeguamento costituisce condizione indispensabile per poter accedere al contributo previsto.

La domanda di "Aggiornamento della spesa" sarà oggetto di istruttoria da parte della Regione al termine del quale; la spesa ammessa rideterminata diventa il riferimento finanziario per la successiva domanda di pagamento, fatte salve eventuali rimodulazioni successive o rinunce.

Il termine la presentazione di tale domanda è stabilito nel 28 febbraio 2026.

13. RINUNCIA ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto di "Rinuncia" la **rinuncia totale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo, entro il **15 marzo 2026**. La rinuncia totale comporta la decadenza totale dagli aiuti.

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, (art 3 - Reg. Ue n. 809/2014) la rinuncia non è ammessa, con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienza.

In caso di **rinuncia tardiva**, ossia dopo i termini indicati, il beneficiario sarà sottoposto a controllo in loco la volta successiva che presenterà una domanda di aiuto.

La mancata presentazione della domanda di pagamento corrisponde ad una rinuncia tardiva.

14. PENALITÀ

Al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili, ovvero al fine di consentire l'utilizzo dei fondi in questione per altri soggetti interessati, a carico dei destinatari dei finanziamenti, nel caso di rinuncia totale al finanziamento o domanda di aggiornamento della spesa senza comunicazione formale preventiva entro i termini stabiliti, si dispone, fatte salve eventuali variazioni nelle normative nazionali o unionali, l'esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

Si rimanda al paragrafo 20 "SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA .

15. CAUSE DI FORZA MAGGIORE - CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 16.1 "Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali" delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

16. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 18 “ CONTROLLO IN LOCO” delle I.O. n. 01AP/2025 di ARPEA.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato. Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara nome e cognome dei funzionari controllori, nonché la data e l'ora del controllo stesso con le eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

17. RICORSI

I provvedimenti di reiezione, sospensione, revoca, irricevibilità, inammissibilità e improcedibilità o infondatezza delle istanze sono gestiti dalla Direzione Agricoltura e Cibo e devono contenere l'indicazione degli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

18. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 01AP/2025 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 22 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 23 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 30 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 31 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 32 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 33 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

19. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

- del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768
<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977>
- del Decreto ministeriale 30 maggio 2023, n. 278467- modifica DM 30 novembre 2022, n. 614768 Settore Apistico - PSN 2023/2027
<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19754>
- del Decreto ministeriale n. 0221775 del 19 maggio 2025
<https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131>
- delle Istruzioni operative n. 01AP/2025 ARPEA OP